АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2021 № 536

г.Комсомольск-на-Амуре

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 12.09.2016 № 625 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций администрацией Комсомольского муниципального района» администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района, на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Комсомольского муниципального района:

- от 30.12.2016 № 1023 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

- от 16.08.2019 № 982 «О внесении изменений в постановление администрации Комсомольского муниципального района от 30.12.2016 № 1023 и Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 30.12.2016 № 1023»

ПА 06276

Управление образования Комсомольского муниципального района Хабаровского края Входящий № 01-02/3996 «16» июля 21 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам Лавриенко М.И., управление образования администрации муниципального района (Порвина Е.Б.).

Глава муниципального района А.В. Коломыцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края
от 14.04.2021 № 536

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

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

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

1.2. Круг заявителей

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются сведения

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

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

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

- на официальном сайте управления образования администрации Комсомольского муниципального района – www.obrazraion.ru, адрес электронной почты – uprkna@obrazraion.ru;

- на официальных сайтах образовательных учреждений, указанных в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту;

- по телефонам образовательных учреждений, указанным в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту;

- по письменному обращению заявителя;

- при личном обращении заявителя.

Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги при личном обращении, почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте обеспечивается:

- в сети Интернет на Едином портале www.gosuslugi.ru, Региональном портале uslugi27.ru, официальном сайте Комсомольского муниципального района Хабаровского края raion-kms.khabkai.ru, на сайтах образовательных учреждений согласно приложениям № 1,№ 2 к настоящему Регламенту.

- специалистами муниципальных образовательных учреждений согласно приложению № 1, 2 к настоящему Регламенту.

Публичное информирование осуществляется путем опубликования информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.5. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru) (далее – Региональный портал),

- почтовым отправлением в адрес муниципального образовательного учреждения согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.6. Муниципальные образовательные учреждения размещают на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет"»(далее – сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – зачисление в образовательное учреждение.

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

Образовательные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление официальной информации о зачислении в образовательное учреждение, либо мотивированный отказ от приема несовершеннолетнего в учреждение по предусмотренным действующим законодательством основаниям.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются с момента обращения заявителей в учреждение и подачи заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

Сроки рассмотрения заявления 3 рабочих дня со дня приема заявления. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (источник публикации: официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30 декабря 2008 г. опубликован в изданиях «Российская газета», 21 января 2009 г., № 7, «Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 г., № 4).

2.5.2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 1998 г., № 31, ст. 3802).

2.5.3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 г., № 19, ст. 2060).

2.5.4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 декабря 2012 г. № 53).

2.5.5. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении до-

ступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16 февраля 2009 г.).

2.5.6. Закон Хабаровского края от 30 .10.2013 № 316 «О случаях и порядке индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации при получении основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения» (источник публикации: «Собрание законодательства Хабаровского края» от 12 ноября 2013 г. № 10 (часть 1).

2.5.7. Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 №458«Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru).

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

2.5.9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г. № 31, ст. 4179).

2.5.10. Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (источник публикации: «Собрание законодательства Российской Федерации», 09 декабря 2019 г., (часть V). № 49. ст. 6970).

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.6.1. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., № 30, ст. 3032). Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

2.6.2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

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

2.6.4. Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

2.6.5. Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования).

2.6.6. Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение).

2.6.7. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.6.8. При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

2.6.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

2.6.13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень доку-

ментов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.6.14. Общеобразовательное учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательное учреждение персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.15. Руководитель общеобразовательного учреждения, учреждение дополнительного образования издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка.

2.6.16. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательное учреждение, учреждение дополнительного образования формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

2.7. При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной подписи, осуществляется на основе Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель – физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

- если не указаны фамилия заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу;

- если текст заявления не поддается прочтению.

2.9. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- только по причине отсутствия в муниципальном образовательном учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

- наличие медицинских противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта при приеме граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта.

Отказ по результатам индивидуального отбора при приеме или переводе в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов или в класс (классы) профильного обучения не является в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации основанием для отчисления обучающегося из образовательной организации или отказа в приеме в образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в учреждение осуществляется путем почтовых или электронных отправлений на указанный адрес (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Ответ направляется в течение 30 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

Зачисление в образовательные учреждения оформляется распорядительным актом учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

2.12. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным

для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.14. К показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на удовлетворительно (определяется по данным опроса, опубликованного на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района Хабаровского края (ед. из. - %);

- доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- число поданных в течение года жалоб на нарушение требований Регламента (ед. изм. – жалоба в год).

2.15. Заявителю, подавшему заявление о зачислении в учреждение, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.16. Прием закрепленных лиц в общеобразовательные учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3. Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративных процедур, требования к порядкуих выполнения, в том числе особенности выполненияадминистративных процедур в электронной форме.

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является прием заявления от заявителя и регистрация его в журнале.

3.2. Специалисты, ответственные за исполнение административной процедуры, назначаются приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- выбор родителями (законными представителями) учреждения;

- прием документов от граждан для зачисления в учреждение,выдача талона о получении документов;

- рассмотрение принятого заявления и представленных документов, внесение в установленном порядке в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления;

- решение о приеме или отказе в приеме в учреждение;

- издание приказа по учреждению о зачислении в образовательное учреждение;

- формирование личного дела для впервые поступившего в учреждение ребенка (для 1-х, 10-х классов; для учащихся от 18 лет и старше, выбравших для завершения образования очно-заочную, заочную формы обучения) или внесение записи в имеющееся личное дело ученика о зачислении в данное учреждение.

В ходе приема документов от заявителя руководитель(специалист) лично производит прием от граждан полного пакета документов, необходимых для зачисления в образовательное учреждение (в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента). Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в образовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

Муниципальные образовательные организации с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

Муниципальные образовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

По итогам зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетние обучающиеся оформляют согласие на обработку персональных данных (согласно приложению к заявлению).

При приеме на обучение общеобразовательное учреждение обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей

3.4. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных учреждениях, имеющих интернат:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12. 2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Прием на обучение в общеобразовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, име-

ющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

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

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих. Прием в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.5. Последовательность административных процедур изложена в «Блок-схеме последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги» в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется руководителем образовательного учреждения, а в его отсутствии заместителем.

В случае возникновения ситуаций, нарушающих последовательность административных действий, определенных настоящим регламентом предоставления муниципальной услуги, в целях защиты своих прав совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о рассмотрении ситуации, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответству-

ющих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы Управления образования, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Управления образования или уполномоченное им должностное лицо Управления образования.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Управления образования в количестве 3 человек.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника Управления образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником Управления образования, а в его отсутствие – заместителем начальника Управления образования.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решенийи действий (бездействия) органа, предоставляющегомуниципальную услугу, должностного лица органа,предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) учреждения, руководителя учреждения.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) отказ учреждения, руководителя учрежденияв исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) учреждения, руководи-

теля учреждения, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Управление образования.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, может быть направлена почтовым отправлением, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»на адрес электронной почты Управления образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края (uprkna@obrazraion.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, руководителя учреждения;

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

5.4.4. Жалоба, поступившая в Управление образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края, образовательное учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5

рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, МФЦ либо организацией, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.6 настоящего регламента, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.4.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.6 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 настоящего регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края

от 14.07.2021 № 536

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681060, Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Гайдара, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759883	2712008130	Артеменко Елена Николаевна	8(4217) 560-153	hurba1@bk.ru	http://khurba1.ru/
2.	Муниципальное бюджетное обще-	681060, Хабаровский	с 08.00 до 18.00	1022700759290	2712010901	Щенникова Галина	8(4217) 560-626	hurba2_kr@list.ru	http://hurba2.schoole.ru/

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Хурба» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	край, Комсомольский район, село Хурба, ул. Добровольского, 1				Евгеньевна			
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Поселок Молодежный» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681051, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Молодежный, ул. Таежная, 9	с 08.00 до 18.00	1022700759751	2712008081	Иваровская Оксана Евгеньевна	8(4217) 565-634	molod-school@yandex.ru	http://molod-school.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселе-	681058, Хабаровский край, Комсомольский район, село Новый Мир, ул. Цен-	с 08.00 до 18.00	1022700759850	2712008109	Геманов Дмитрий Геннадьевич	8(4217) 564-045	newMirSchool@yandex.ru	http://newmirschool.ru

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ния «Село Новый Мир» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	тральная, 27							
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681071, Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Прибрежная, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759795	2712013691	Товстик Александр Николаевич	8(4217) 230522	pyva№1school@mail.ru	www.mboupyva№1.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 сельского поселения «Село Пивань» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681070, Хабаровский край, Комсомольский район, село Пивань, Совгаванское шоссе, 57-а	с 08.00 до 18.00	1022700759740	2712013684	Шабалина Инесса Валерьевна	8(4217) 565-367	piva№-school@yandex.ru	http://пивань-школа2.рф

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Верхняя Эконь» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681067, Хабаровский край, Комсомольский район, село Верхняя Эконь, ул. Школьная, 14	с 08.00 до 18.00	1022700759828	2712008074	Улановская Светлана Михайловна	8(4217) 568-319	verhnyajaekon.shckola@yandex.ru	http://ekonschool.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Гайтерского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	678050, Хабаровский край, Комсомольский район, село Гайтер, пер. Школьный, 4	с 08.00 до 18.00	1022700759300	2712008123	Маламен Елена Валерьевна	8(4217) 567-180	sta2502@yandex.ru	http://school-gaiter.ru/
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Се-	681085, Хабаровский край, Комсомольский район, село Селихино,	с 08.00 до 18.00	1022700759707	2712010891	Шиманская Любовь Марковна	8(4217) 561-352	se-likhi№o@yandex.ru	http://selikhino.schoole.ru

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	лихинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	ул. Молодежная, 6-а							
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Село Большая Картель» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681081, Хабаровский край, Комсомольский район, село Большая Картель, ул. Звездная, 42	с 08.00 до 18.00	1022700759905	2712008067	Хафизова Лариса Радиковна	8(4217) 564-594	mboykartel@rambler.ru	http://mboykartel.edu.27.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Снежненского сельского поселения Комсомольского муниципального района	681076, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Снежный, ул. Торговая, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759729	2712008099	Блищенко Татьяна Петровна	8(4217) 566-574	snezhnyi_school@mail.ru	

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Хабаровского края								
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Гурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681090, Хабаровский край, Комсомольский район, рабочий поселок Гурское, ул. Школьная, 6	с 08.00 до 18.00	1022700759047	2712005080	Гыскэ Ирина Ивановна	8(4217) 566-384	goloz-olga@yandex.ru	http://www.gyr-school.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Уктурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681095, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Уктур, ул. Школьная, 12	с 08.00 до 18.00	1022700759025	2712008148	Мушак Елена Ивановна	8(4217) 567-375	uktur-school@mail.ru	http://uktur-school.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразова-	681096, Хабаровский край, Комсомольский район, посе-	с 08.00 до 18.00	1022700759014	2712008050	Липинская Татьяна Васильевна	8(4217) 566-291	ke-nai2007@yandex.ru	моу-сош-кенай.рф

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	тельная школа Кенайского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	лок Кенай, ул. Школьная, 2а							
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Ягодненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681087, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Ягодный, ул. Школьная, 5	с 08.00 до 18.00	1022700759817	2712010919	Сподобаева Светлана Петровна	8(4217) 562-335	yagodnii@yandex.ru	мбоусош-ягодный.рф
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени героя Советского Союза Кретова Александра Федоровича Нижнетамбов-	681092, Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижнетамбовское, ул. Амурская, 12	с 08.00 до 18.00	1022700759894	2712010965	Носова Татьяна Семеновна	8(4217) 563-246	kretovnt@yandex.ru	http://co04917.tmweb.ru/

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края								
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Нижнехалбинского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681066, Хабаровский край, Комсомольский район, село Нижние Халбы, ул. Школьная, 8	с 08.00 до 18.00	1022700759289	2712010926	Евсюхина Марина Леонидовна	8(4217) 563-652	halbschool@yandex.ru	http://halbschool.ru
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Галичного сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681000, Хабаровский край, Комсомольский район, поселок Галичный, ул. Советская, 21	с 08.00 до 18.00	1022700759333	2712008116	Баскакова Лариса Валерьевна	8(4217)233-000	ga-lichscul@yandex.ru	http://galichscul.ru
19.	Муниципальное	681055, Ха-	с 08.00	1022700759322	2712013701	Кузюрина	8(4217)	belgo.school@	http://belgo-

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа Бельговского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	баровский край, Комсомольский район, село Бельго, ул. Школьная, 1	до 18.00			Ольга Ивановна	567-835	yandex.ru	school.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Капустина Михаила Денисовича сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681053, Хабаровский край, Комсомольский район, село Даппы, ул. Школьная, 1	с 08.00 до 18.00	1022700759180	2712013758	Ерохина Наталья Александровна	8(4217) 567-151	dappy2007@yandex.ru	http://dappyschool.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 14.07.2021 № 536

ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	График работы	ОГРН	ИНН	Ф.И.О. руководителя	Телефон	E-mail	Адрес сайта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования центр развития творчества детей и юношества Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681058, Хабаровский край, Комсомольский район, село Новый Мир, ул. Центральная, д. 27	с 09.00 до 17.00	1092712000061	2712009208	Шеремет Павел Андреевич	8(4217) 564-011	newmircenter@list.ru	http://№ewmircenter.ru/
2.	Муниципальное	681067, Хаба-	с 09.00	1022700759157	27120114 54	Пашинцева	8(4217)	zek-	http://eko№-

	бюджетное учреждение дополнительного образования центр этнографической культуры сельского поселения «Село Верхняя Эконь» Комсомольского муниципального района Хабаровского края	ровский край, Комсомольский район, село Верхняя Эконь, улица Школьная, дом 14 А	до 17.00			Анастасия Владиславовна	568-325	ekonj@yandex.ru	center.ru
3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа сельского поселения «Село Хурба»	681060, Хабаровский край, Комсомольский район, село Хурба, улица Гайдара, д. 13	с 09.00 до 17.00	1032700180270	2712014254	Карелина Оксана Васильевна	8(4217) 560-551	muzika№tvirtuoz@yandex.ru	khdmsh.khv.muzika№t.ru
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская музыкальная школа сельского поселения "Село Пивань-1";	681064, Хабаровский край, Комсомольский район, село Гайтер-1, улица Прибрежная, д. 1	с 09.00 до 17.00	1032700180050	27120142 08	Печенко Елена Николаевна	89243199918	akkode-on@yandex.ru	pivan.khv.muzkult.ru
5.	Муниципальное бюджетное учреждение до-	681095, Хабаровский край, Комсомольский	с 09.00 до 17.00	1032700180193	27120142 30	Тюрина Надежда Ивановна	8(4217) 567-641	tyuri№a_nady@mail.ru	dshi-uktur.khv.muzkult.ru

	полнительного образования «Детская школа искусств» Уктурского сельского поселения	район, пос. Уктур, улица Зеленая, д. 2 а							
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа сельского поселения «Село Большая Картель».	681081, Хабаровский край, Комсомольский район, село Большая Картель, улица Звездная, д. 42	с 09.00 до 17.00	1032700180040	27120141 98	Старицина Елена Васильевна	89242279024	stric5@mail.ru	bkdmsh.khv.muzkult.ru
7.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» Уктурского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	681095, Хабаровский край, Комсомольский район, пос. Уктур, ул. Школьная, 12	с 09.00 до 17.00	1052740118034	27120063 66	Суханов Дмитрий Сергеевич	8(4217) 567-608	elena_staryh70@mail.ru	http://sportuktur.ru/
8.	Муниципальное бюджетное учреждение до-	681076, Хабаровский край, Комсомольский	с 09.00 до 17.00	1022700758882	27120139 98	Крячко Инна Валерьевна	8(4217) 566-509	sport.kompleks.10@mail.ru	http://sportsnez.ru

	полнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» Снежненского сельского поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края	район, пос. Снежный, ул. Речная, д. 1							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 14.07.2021 № 536

Директору _____
(наименование учреждения)

_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь)
Фамилия

_____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

_____

дата и место рождения _____

_____

адрес места жительства (адрес места пребывания ребенка или поступающего) __

_____

в _____ класс _____
(наименование образовательного учреждения)

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать: Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность, контактный телефон _____

_____

Отец: Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (адрес места пребывания родителя(законногопредставителя) ребенка)_____

_____

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего

_____

_____

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

_____

Сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

_____

_____

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

_____

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихсяознакомлен(на) _____

Я _____(ф.и.о.) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего)даю согласие на обработку персональных данных ____

_____

"___"_____20__ г. Подпись _____

_____

Приложение
к заявлению

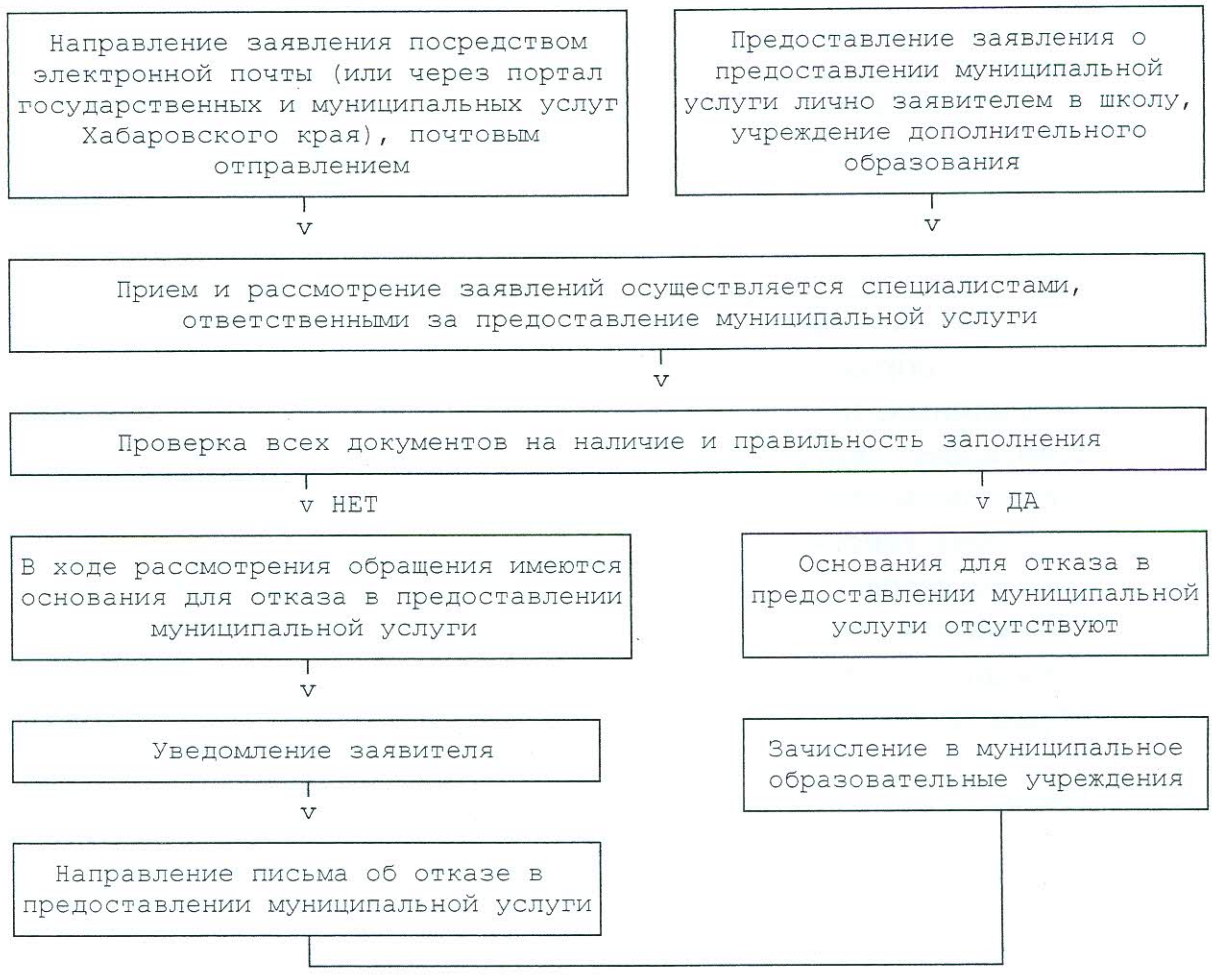
Согласие на обработку персональных данных

Родители (законные представители):
Я,

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

Подпись, расшифровка подписи, дата

_____

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденному постановлением администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края
от 14.07.2021 № 536

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ