АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2020 № 65

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 30.08.2019 № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми»

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 30 августа 2019 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми» следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.».

2. Внести изменения в Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 30 августа 2019 г. № 515, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Департаменту образования администрации города Перми обеспечить размещение, изменение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Пермского края

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01D5BEF73528F2C000000GB700060002
Владелец: Самойлов Дмитрий Иванович
Действителен с 30-10-2019 до 30-10-2020

Д.И. Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 27.01.2020 № 65

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, образовательная организация) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент не определяет порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

Организация индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Пермского края от 29 апреля 2014 г. № 306-п «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, являющимся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также совершеннолетним лицам, не получившим начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, проживающим постоянно или временно на территории муниципального образования город Пермь (далее – Заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями.

Информация о месте нахождения и графике приема Заявителей Департаментом образования, отделами образования районов Департамента образования (далее – РОО) приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о месте нахождения образовательных организаций содержится на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) www.gorodperm.ru (далее – официальный сайт муниципального образования город Пермь) и на Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующими способами:

1.4.1. путем личного обращения Заявителя в образовательную организацию;

1.4.2. посредством почтовой связи с вложением копий документов по адресу, указанному на официальном сайте муниципального образования город Пермь и на Едином портале пермского образования в сети Интернет (www.permedu.ru);

1.4.3. в электронном виде через официальный сайт Пермского края в сети Интернет «Услуги и сервисы Пермского края» https://uslugi.permkrai.ru/ (далее – сайт https://uslugi.permkrai.ru).

Возможность подачи заявления и получения сведений о результатах его рассмотрения в электронном виде через сайт https://uslugi.permkrai.ru предоставляется Заявителям, зарегистрированным на сайте https://uslugi.permkrai.ru;

1.4.4. возможность подачи заявления через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) отсутствует.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

при личном обращении;

на информационных стендах в РОО, образовательных организациях;

посредством телефонной связи;

по письменному заявлению;

на сайте https://uslugi.permkrai.ru;

на официальном сайте муниципального образования город Пермь;

на Едином портале пермского образования в сети Интернет: www.permedu.ru;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов).

1.6. На информационных стендах в зданиях Департамента образования, РОО и образовательных организаций размещается следующая информация:

место и время приема Заявителей;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

постановление администрации города Перми об утверждении перечня образовательных организаций, закрепленных за конкретными территориями города Перми (далее – постановление о закреплении);

порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.7. На Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru размещается следующая информация:

перечень адресов местонахождения, справочных телефонов Департамента образования и образовательных организаций;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:

информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.8. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в 1 класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплении;

информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 01 июля;

типовую форму заявления о приеме в образовательную организацию согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

1.9. На официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет помимо сведений, содержащихся в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, размещаются следующие сведения:

постановление о закреплении;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента образования (РОО), должностных лиц, муниципальных служащих Департамента образования (РОО), работников образовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги;

1.10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты и работники Департамента образования (РОО), образовательных организа-

ций подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, работника, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен телефон, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами, работниками Департамента образования, РОО по указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту телефонным номерам;

работниками образовательных организаций.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными Департаменту образования.

Перечень подведомственных образовательных организаций утвержден постановлением о закреплении территории.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – прием на обучение);

мотивированный отказ в приеме на обучение.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, муниципальная услуга не может быть предоставлена, Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, складывающийся из отдельных административных процедур, составляет не более 7 рабочих дней.

Срок приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не установлен.

Если установленный срок предоставления муниципальной услуги истекает в выходной (праздничный нерабочий) день, днем предоставления муниципальной услуги считается следующий за ним рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О Прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Закон Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. для приема в образовательную организацию Заявитель представляет:

заявление о приеме в образовательную организацию. Типовая форма заявления представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя (для иностранного гражданина, лица без гражданства документ, удостоверяющий личность в Рос-

сийской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

2.6.2. при приеме в 1 класс граждан, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория), дополнительно предъявляется:

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;

2.6.3. при приеме в 1 класс на свободные места, по не закрепленной территории в образовательную организацию дополнительно предъявляется:

свидетельство о рождении ребенка;

2.6.4. для подтверждения родителями (законными представителями) права на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, преимущественного права приема в образовательную организацию дополнительно предъявляется документ, подтверждающий право на льготу.

Полный перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, преимущественное право приема в образовательную организацию, и документов, подтверждающих право на льготу, приведен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.5. родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации;

2.6.6. при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе родители (законные представители) дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Прием на обучение по указанным программам происходит только с согласия родителей (законных представителей);

2.6.7. при приеме для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.7. Сроки подачи заявления в 1 класс:

2.7.1. прием заявлений в 1 класс образовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

2.7.2. прием заявлений в 1 класс образовательной организации для граждан, имеющих преимущественное право приема в образовательную организацию,

начинается с 01 февраля и завершается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года;

2.7.3. для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.8. Образовательная организация не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Требования к оформлению заявления:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.11.1. в случае личного обращения Заявителя в образовательную организацию:

представление документов, не отвечающим требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленный пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

обращение Заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

обращение Заявителя в неприемное время (приемные часы работы учреждений указаны на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

обращение лица, не являющегося родителем, законным представителем (опекуном, попечителем);

наличие заявления на прием ребенка в данную образовательную организацию, зарегистрированную в автоматизированной информационной системе «Контингент» (далее – АИС «Контингент»), по которому не дан положительный ответ о приеме документов (далее – заявление, поданное ранее);

2.11.2. в случае подачи в электронном виде с использованием почтовой связи, сайта https://uslugi.permkrai.ru, помимо оснований, перечисленных в пункте 2.11.1 настоящего административного регламента:

непредставление Заявителем подлинников документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в установленный срок;

несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении, скан-копиях документов, приложенных к заявлению;

2.11.3. обращение Заявителя в неприемное время не является основанием для отказа в приеме документов при подаче заявления и скан-копий документов в электронном виде с использованием сайта https://uslugi.permkrai.ru;

2.11.4. для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания);

2.11.5. принятие образовательной организацией решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, указанного решения;

2.11.6. основанием для отказа в приеме на обучение в образовательную организацию является отсутствие в образовательной организации свободных мест, а также случаи, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отказа в приеме на обучение в образовательную организацию по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации Заявитель для решения вопроса о приеме в другую образовательную организацию обращается в РОО по месту жительства.

2.12. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

2.14. Сроки регистрации заявления в АИС «Контингент»:

при личном обращении – в день обращения Заявителя;

при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в образовательную организацию;

при электронной подаче заявления через сайт https://uslugi.permkrai.ru – автоматически в момент подачи заявления.

Сроки регистрации заявления журнале регистрации приема заявлений:

при личном обращении – в день обращения Заявителя;

при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в образовательную организацию;

при электронной подаче заявления через сайт https://uslugi.permkrai.ru – в течение 1 рабочего дня со дня автоматической регистрации на сайте https://uslugi.permkrai.ru.

2.15. Формирование единой базы заявлений на прием в образовательную организацию осуществляется по дате и времени подачи заявления на прием в образовательную организацию независимо от способа подачи с момента регистрации заявления в АИС «Контингент».

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование образовательной организации;

место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания и приема Заявителей должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления заявления;

в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявлений в электронной форме через сайт https://uslugi.permkrai.ru;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами, оказывающими муниципальную услугу – не должно превышать 2 раз при подаче заявления и документов в образовательную организацию, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рассмотрение документов, принятие решения о приеме документов либо об отказе в приеме документов;

прием в образовательную организацию либо отказ в приеме в образовательную организацию.

Блок-схема предоставления услуги представлена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Для приема в образовательную организацию Заявители представляют документы, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2. Ответственным за предоставления муниципальной услуги является руководитель образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями.

Руководитель образовательной организации назначает ответственное лицо за исполнение предоставления услуги (далее – ответственное лицо).

3.3. Основания предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. при личном обращении Заявителя в образовательную организацию – представление в образовательную организацию заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.2. при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов – поступление в образовательную организацию заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.3. при подаче заявления и скан-копий документов в электронном виде через сайт https://uslugi.permkrai.ru – представление заявления Заявителя и скан-копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет Заявителя на сайт https://uslugi.permkrai.ru.

3.4. Прием и регистрация документов при личном обращении Заявителя:

3.4.1. в случае обращения Заявителя в образовательную организацию ответственное лицо образовательной организации выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет в АИС «Контингент» наличие заявления, поданного ранее;

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в АИС «Контингент» и в журнале регистрации приема заявлений.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов Заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов. Ответственное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации приема заявлений и в АИС «Контингент», распечатывает уведомление в 2 экземплярах, заполняет данные о Заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании образовательной организации, в которую направлено заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает Заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения. Типовая форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

3.4.2. в случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.4.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в АИС «Контингент» или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.5. Прием и регистрация документов посредством почтовой связи с вложением копий документов:

3.5.1. в случае поступления в образовательную организацию заявления и документов посредством почтовой связи ответственное лицо выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет в АИС «Контингент» наличие заявления, поданного ранее;

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в АИС «Контингент» и в журнале регистрации приема заявлений в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов и уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, о необходимости представления в течение 2 рабочих дней оригиналов документов в образовательную организацию.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, об отказе в приеме документов. Ответственное лицо регистрирует заявление в журнале регистрации приема заявлений и в АИС «Контингент», распечатывает уведомление в 2 экземплярах, заполняет данные о Заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании образовательной организации, в которую направлено заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы. Типовая форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

3.5.2. при представлении оригиналов документов ответственное лицо образовательной организации осуществляет сверку приложенных копий документов, представленных посредством почтовой связи, с оригиналами в течение 1 рабочего дня с момента представления оригиналов документов;

3.5.2.1. при установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, Заявителю выдается уведомление об отказе в принятии документов с указанием оснований для отказа;

3.5.2.2. в случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в АИС «Контингент» или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.6. Подача заявления в электронном виде с использованием сайта https://uslugi.permkrai.ru и проверка представленных подлинников документов при подаче заявления в электронном виде с использованием сайта https://uslugi.permkrai.ru:

3.6.1. в случае поступления в образовательную организацию заявления и документов в электронном виде с использованием сайта https://uslugi.permkrai.ru ответственное лицо выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет полноту представления и корректности оформления документов, заверяет копии представленных документов.

В АИС «Контингент» автоматически осуществляется проверка наличия заявления, поданного ранее.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, Заявитель получает на сайте https://uslugi.permkrai.ru уведомление о необходимости представления в образовательную организацию оригиналов документов с указанием срока предъявления оригиналов документов, не превышающего 2 рабочих дней;

3.6.2. при представлении оригиналов документов ответственное лицо образовательной организации осуществляет сверку скан-копий документов, представленных через сайт https://uslugi.permkrai.ru, с оригиналами в течение 1 рабочего дня с момента представления оригиналов документов;

3.6.2.1. при установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, Заявитель получает на сайте https://uslugi.permkrai.ru уведомление об отказе в принятии документов с указанием оснований для отказа;

3.6.2.2. в случае соответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.6.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в АИС «Контингент» или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.7. Прием в образовательную организацию:

3.7.1. при принятии решения о приеме ребенка в образовательную организацию учитываются:

наличие преимущественного права приема в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

наличие внеочередного и первоочередного права на прием в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

регистрация ребенка на закрепленной территории;

дата и время регистрации, порядковый номер заявления в АИС «Контингент» и журнале регистрации приема заявлений.

3.7.2. при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, образовательная организация:

3.7.2.1. осуществляет прием детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставления места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3.7.2.2. осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории и не обладающих внеочередным, первоочередным, и преимущественным правом на предоставление места в образовательной организации с учетом даты и времени регистрации, порядкового номера заявлений в АИС «Контингент» и журнале регистрации приема заявлений в отношении детей, не проживающих на закрепленной территории и не обладающих внеочередным, первоочередным и преимущественным правом на прием в образовательную организацию;

3.7.3. прием ребенка в образовательную организацию оформляется приказом директора образовательной организации, который издается в течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и размещается в день издания на информационном стенде образовательной организации;

3.7.4. при отказе в приеме на обучение в образовательную организацию:

в случае подачи заявления и документов Заявителем в образовательную организацию при личном обращении, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом образовательной организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае подачи заявления в электронном виде через сайт https://uslugi.permkrai.ru в личный кабинет Заявителя автоматически направляется уведомление, содержащее информацию об отклонении заявления с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги и прикрепляется скан-копия уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае подачи заявления посредством почтовой связи ответственное лицо образовательной организации направляет Заявителю способом, указанным в заяв-

лении о приеме в образовательную организацию, уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом образовательной организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Индивидуальное информирование Заявителя о приеме ребенка в образовательную организацию осуществляется одним из указанных способов:

непосредственно – при личном обращении Заявителя в образовательную организацию;

в виде уведомления, направленного Заявителю способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию;

в виде уведомления, направленного в личный кабинет Заявителя на сайте https://uslugi.permkrai.ru.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента образования.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Департамента образования в соответствии с утвержденным приказом начальника Департамента образования ежегодным планом проверок Департамента образования.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за отчетный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановая проверка проводится по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента образования.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента образования (РОО) и работники образовательных организаций, осуществляющих исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде Пермского края или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения и графике приема Департамента образования, РОО

№	Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальный сайт муниципального образования город Пермь, официальная электронная почта Департамента образования, РОО
1	2	3	4	5	6
1	Департамент образования (начальник Департамента образования)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-70-50	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
2	Департамент образования (управление общего и дополнительного образования детей)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17б	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-94-67, 212-95-20	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
3	РОО по Дзержинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Ленина, 85	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 246-55-51, 236-88-29	dzerROO@gorodperm.ru

1	2	3	4	5	6
4	РОО по Индустриальному району города Перми	г. Пермь, ул. Мира, 15	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 227-95-09 227-93-01	indROO@gorodperm.ru
5	РОО по Кировскому району города Перми	г. Пермь, ул. Закамская, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 283-33-60, 283-30-16	kirROO@gorodperm.ru
6	РОО по Ленинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Сибирская, 10	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 212-06-62, 212-72-85	lenROO@gorodperm.ru
7	РОО по Мотовилихинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Уральская, 36	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 260-14-16, 260-14-25	motroo@gorodperm.ru
8	РОО по Орджоникидзевскому району города Перми	г. Пермь, ул. Бушмакина, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 284-70-00, 284-70-01	ordROO@gorodperm.ru
9	РОО по Свердловскому району города Перми	г. Пермь, Комсомольский проспект, 77	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 244-36-14, 281-19-91	sverdlroo@gorodperm.ru

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий граждан, имеющих внеочередное, первоочередное, и преимущественное право на прием в образовательные организации

№	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный акт
1	2	3	4
Внеочередное право на прием в образовательные организации, имеющие интернат			
1	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети сотрудников следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
3	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
Первоочередное право			
4	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники),	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные

1	2	3	4
	проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	акты Российской Федерации»
5	Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в	справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

1	2	3	4
	полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	
6	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Преимущественное право приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации			
7	Братья и сестры детей, обучающихся в данной образовательной организации, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства	свидетельства о рождении детей или документ, подтверждающий родство Заявителя с детьми; свидетельство о регистрации детей по месту жительства или по месту пребывания	Федеральный закон от 02 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

_____
(наименование должности руководителя органа, организации)

_____
(Ф.И.О. руководителя)

_____
(Ф.И.О. родителя,

_____
законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка*)

на обучение в _____
(наименование образовательной организации)

с «_____».

Дата рождения ребенка* _____

Место рождения ребенка * _____

Адрес места жительства ребенка* _____

_____

Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста): серия _____ № _____, выданное (выданный) _____

_____ «___» _____ 20___ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.* _____

Адрес места жительства* _____

_____

Контактный телефон* _____

E-mail _____

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме):

Приложение:

1. _____ на ___ л. в ___ экз.
2. _____ на ___ л. в ___ экз.
3. _____ на ___ л. в ___ экз.

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(-а);

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«____» _____ 20__ г. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

«____» _____ 20___ г. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

---

* Сведения, обязательные для заполнения.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

РАСПИСКА
в получении документов для приема в образовательную организацию
_____ от _____ № _____

Расписка выдана

гр. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ребенка _____.
(Ф.И.О. ребенка)

Регистрационный номер заявления от _____ № _____

Приняты следующие документы для приема в образовательную организацию:

1. Заявление о приеме в образовательную организацию;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

_____
(наименование образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

Уважаемый(-ая) _____, настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов для зачисления в _____ класс

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(Ф.И.О. ребенка)

в связи: _____
(основания, предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента)

_____.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

«____» _____ 20__ г. _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

БЛОК-СХЕМА
предоставления услуги

Наличие оснований для отказа в приеме документов
Выдача расписки о получении документов
Отказ в приеме документов, выдача уведомления об отказе в приеме документов
Рассмотрение документов
Мотивированный отказ в приеме
Издание приказа о приеме
Наличие оснований для отказа в приеме документов
Уведомление о необходимости представить оригиналы документов
Отказ в приеме документов, направление уведомления об отказе в приеме документов
Наличие оснований для отказа в приеме документов
Уведомления о необходимости представить оригиналы документов
Отказ в приеме документов и направление уведомления об отказе в приеме документов
Представление оригиналов документов
Сверка документов
Отказ в приеме документов, направление уведомления об отказе в приеме документов
Наличие оснований для отказа в приеме документов
Выдача расписки о получении документов
Мотивированный отказ в приеме