

Зарегистрировано в министерстве образования и науки Самарской области 27 марта 2024 г. N МО-24-210

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 27 марта 2024 г. N 210-од**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ
В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) Правительства Самарской области от 20.06.2008 N 238 "Об утверждении Положения о министерстве образования и науки Самарской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования".
2. Признать утратившим силу [приказ](#) министерства образования и науки Самарской области от 25.04.2023 N 296-од "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования".
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление общего образования (Лапшову) и управление комплексной безопасности и цифровизации (Брызгунову) министерства образования и науки Самарской области.
4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр
образования и науки Самарской области
В.А.АКОПЬЯН

Утвержден
приказом

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ
В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ" (ДАЛЕЕ - РЕГЛАМЕНТ)**

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги "Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования" (далее - государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ Российской Федерации "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) Правительства Самарской области от 22.06.2022 N 451 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области" в целях реализации права граждан на образование в части приема детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственные министерству образования и науки Самарской области (далее - ГОО, министерство), при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании [подпункта 4 части 1 статьи 8](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением:

государственных образовательных организаций для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа);

иных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Административный регламент министерства образования и науки Самарской области по предоставлению государственной услуги определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, срокам и последовательности действий (административных процедур) при приеме заявлений о зачислении в ГОО.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - Заявитель) являются:

законные представители несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);

получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет.

Требование предоставления заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 1](#) к Регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется ГОО.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) ФНС России в части подтверждения сведений о рождении, сведений о родителях ребенка (сведения единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведений об опекуне ребенка (сведения из единой государственной информационной системы социального обеспечения);

3) Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки в части предоставления сведений из федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) квалификации, документах об обучении";

4) Территориальные управления министерства.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении услуги в части зачисления в ГОО.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о зачислении на обучение в ГОО, в котором указаны дата и номер, подпись должностного лица, реквизиты приказа о зачислении в ГОО;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата, номер, подпись должностного лица, реквизиты приказа о зачислении в ГОО.

9. Формирование реестровой записи по результатам предоставления государственной услуги не предусмотрено, поскольку реестровая запись не является результатом предоставления государственной услуги ни в одном из вариантов предоставления государственной услуги.

10. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

11. Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в зависимости от варианта предоставления государственной услуги:

1) для варианта 1 предоставления государственной услуги, установленного в соответствии с [приложением N 1](#) к Регламенту:

в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении Заявителя в ГОО;

2) для варианта 2 предоставления государственной услуги, установленного в соответствии с [приложением N 1](#) к Регламенту:

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО через личный кабинет Заявителя в ЕПГУ, операторов почтовой связи общего пользования и при личном обращении Заявителя в ГОО:

для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО ([приложение N 2](#) к Регламенту), а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня, следующих после 30 июня текущего года;

для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 - 11 классов максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней после подачи

заявления и приема документов.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://educat.samregion.ru/>, на официальных сайтах ГОО, в ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО:

[заявление](#) о зачислении в ГОО (приложение N 3 к Регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

копия документа, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) в соответствии с [приложением N 2](#) к Регламенту:

1) на преимущественное зачисление в ГОО;

2) на внеочередное зачисление в ГОО;

3) первоочередное зачисление в ГОО;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Сроки предоставления оригиналов документов для зачисления в ГОО устанавливаются ОО самостоятельно, но не позднее срока окончания принятия решения о предоставлении государственной услуги.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

документ 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);

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при необходимости);

сведения о разрешении Территориального управления министерства на прием в ГОО на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет (при необходимости).

В случае если указанные в [пункте 15](#) настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем, указанные сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

16. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

17. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 14](#) Регламента, представляются Заявителем:

в электронном виде через ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования;

при личном обращении Заявителя в ГОО.

Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 16](#) Регламента, представляются Заявителем при его личном обращении в ГОО.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основанием для отказа в приеме документов в части зачисления в ГОО является недостоверное, неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО:

представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;

представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

отсутствие свободных мест в ГОО;

отсутствие разрешения Территориального управления министерства в случае, если ребенку меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 16](#) Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

22. Государственная услуга является бесплатной.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги**

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги**

24. Заявление, предусмотренное [пунктом 14](#) Регламента, поступившее через ЕПГУ, регистрируется автоматически в день его поступления.

Заявление, предусмотренное [пунктом 16](#) Регламента, регистрируется должностным лицом ГОО в течение рабочего дня с момента его поступления.

Срок регистрации заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25.1. Входы в здание (строение), в котором расположено ГОО, должны обеспечивать свободный доступ Заявителей в помещение.

Входы в здание ГОО оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание ГОО оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоскоточечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника учреждения (организации), в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

25.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

Помещения ГОО должны соответствовать правилам и нормативам, введенным

[Постановлением](#) Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

Помещения ГОО, предназначенные для приема граждан, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

25.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в ГОО для получения государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества Заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

25.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

25.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Показатели доступности и качества государственной услуги

26. ГОО посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

26.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность ГОО в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных

Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, официальном сайте министерства и ГОО;

возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

26.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов Заявителями;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и на некорректное, невнимательное отношение специалистов к Заявителям;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

28. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

29. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием ЕПГУ.

Информация о предоставлении государственной услуги, необходимых формах и шаблонах заявлений размещается в личном кабинете ЕПГУ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется:

запись Заявителя на прием (при необходимости);

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации Заявителя;

получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа), направленного в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

30. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от Заявителя повторного формирования и подписания обращения на бумажном носителе.

31. Условием для направления заявления с приложением необходимых документов и получения результата государственной услуги в электронной форме является регистрация Заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (ЕСИА).

32. Получение ГОО заявления и необходимых документов с использованием ЕПГУ является основанием для начала предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявлений, представленных с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляются в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме, а также
особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг**

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

33. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

33.1. Вариант 1 - выдача решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

33.2. Вариант 2 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

33.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления
государственной услуги**

Вариант 1

35. Результат предоставления государственной услуги - решение о предоставлении услуги в части зачисления в ГОО.

Срок предоставления государственной услуги:

для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО, а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 рабочих дня, следующих за 30 июня текущего года ([приложение N 2](#) к Регламенту);

для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 - 11 классов максимальный срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней после подачи заявления и приема документов.

35.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;

представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

отсутствие свободных мест в ГОО;

отсутствие разрешения Территориального управления министерства в случае, если ребенку меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет;

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

35.2. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов согласно [пункту 14](#) Регламента в ГОО.

Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

в электронном виде через ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования;

при личном обращении Заявителя в ГОО.

Для предоставления государственной услуги в части зачисления в ГОО:

[заявление](#) о зачислении в ГОО (приложение N 3 к Регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;

копия документа, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) в соответствии с [приложением N 2](#) к Регламенту:

1) на преимущественное зачисление в ГОО;

2) на внеочередное зачисление в ГОО;

3) первоочередное зачисление в ГОО;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

документ 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);

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при необходимости);

сведения о разрешении Территориального управления министерства на прием в ГОО на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет (при необходимости).

37. В целях установления личности Заявитель представляет в ГОО документ, удостоверяющий личность.

Способами установления личности заявителя при подаче заявления, документов являются:

в электронной форме через ЕПГУ - усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

через операторов почтовой связи общего пользования - собственноручная подпись заявителя либо усиленная квалифицированная электронная подпись (простая электронная подпись);

лично получателем государственной услуги - документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги.

38. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены [пунктом 18](#) Регламента.

39. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

40. Заявление и документы, предусмотренные [пунктом 14](#) Регламента, направленные в электронной форме через ЕПГУ, регистрируются в автоматическом режиме.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

41. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных [пунктом 14](#) Регламента, указан в [пункте 24](#) Регламента.

Заявление, предусмотренное [пунктом 16](#) Регламента, регистрируется должностным лицом ГОО в течение рабочего дня с момента его поступления.

Срок регистрации заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

42. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные [пунктом 14](#) Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если Заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 15](#) Регламента.

44.1. Должностное лицо ГОО подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в ГОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 15](#) Регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

44.2. Перечень запрашиваемых сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

документ 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);

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при необходимости);

сведения о разрешении Территориального управления министерства на прием в ГОО на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет (при необходимости).

44.3. Запрос о представлении в ГОО документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

44.4. Ответ на запрос ГОО направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа на запрос не согласован ГОО с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

44.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с подтвержденной неработоспособностью системы.

44.6. Результатом административной процедуры является получение ГОО запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

44.7. Неполучение или несвоевременное получение документов (информации) по межведомственным запросам не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

46. Основаниями для начала административной процедуры являются:

наличие информации ГОО о плановом приеме детей на новый учебный год;

зарегистрированное заявление и документы, предусмотренные [пунктом 14](#) Регламента.

47. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

представление полного пакета документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;

представление документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или не утративших силу документов;

незачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

наличие свободных мест в ГОО;

наличие разрешения Территориального управления министерства в случае, если ребенку меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет (при необходимости);

наличие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

48. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

представление неполного пакета документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;

представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов;

зачисление ребенка на обучение в другую ГОО;

отсутствие свободных мест в ГОО;

отсутствие разрешения Территориального управления министерства в случае, если ребенку меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет (при необходимости);

отсутствие согласия Заявителя на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

49. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 49](#) Регламента, исполнитель переходит к подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. При наличии оснований для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 48](#) Регламента, исполнитель переходит к подготовке решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО, а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 - 11 классов составляет 5 рабочих дней.

52. Результатом административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

Предоставление результата государственной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

53.1. Должностное лицо ГОО обеспечивает направление мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленного решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

53.2. Мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные [пунктом 49](#) Регламента.

Способы предоставления результата государственной услуги в части предоставления (выдачи) решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении в ГОО.

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней.

53.3. Способы предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

при личном обращении в ГОО.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в первый класс ГОО, а также проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года, составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений которых начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также для учащихся 2 - 11 классов составляет 5 рабочих дней.

53.4. Результатом административной процедуры является предоставление (выдача) Заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги или подготовленное решение о предоставлении государственной услуги в части зачисления в ГОО.

Получение дополнительных сведений от заявителя

54. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Вариант 2

55. Результат предоставления государственной услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 17](#) Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах согласно [пункту 16](#) Регламента.

Заявление направляется при личном обращении Заявителя в ГОО.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрен.

58. В целях установления личности Заявитель представляет в ГОО документ, удостоверяющий личность.

59. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления не предусмотрены.

60. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

61. Заявление, предусмотренное [пунктом 16](#) Регламента, регистрируется должностным лицом ГОО в "Журнале регистрации заявлений об исправлении опечаток (ошибок)" (далее - журнал регистраций).

62. Срок регистрации заявления, предусмотренного [пунктом 16](#) Регламента, указан в [пункте 24](#) Регламента.

63. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного [пунктом 16](#) Регламента, в журнале регистрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

65. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом ГОО в журнале регистраций.

66.1. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

наличие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

наличие допущенных опечаток и ошибок.

66.2. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 16](#) Регламента;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

66.3. По результатам рассмотрения заявления, а также полученных документов должностное лицо ГОО переоформляет представленные документы с исправленными опечатками (ошибками) либо оформляет обоснованный отказ в исправлении опечаток (ошибок).

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет три рабочих дня.

66.4. Результатом административной процедуры являются документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ГОО проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Предоставление результата государственной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры являются подготовленные документы с исправленными опечатками (ошибками) или подготовленный должностным лицом ГОО области проект уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

67.1. Должностное лицо ГОО обеспечивает подписание документов с исправленными опечатками (ошибками) или уведомления с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

67.2. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками), направляется Заявителю:

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе.

67.3. Способы предоставления результата государственной услуги в части направления (выдачи) документов с исправленными опечатками (ошибками):

при личном обращении Заявителя;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением.

Срок предоставления (направления) Заявителю результата предоставления государственной услуги в части направления (выдачи) исправленных документов: в течение одного рабочего дня, следующего за днем переоформления документов с исправленными опечатками (ошибками).

67.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками (ошибками) либо уведомления об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Получение дополнительных сведений от заявителя

68. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ГОО положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ответственными должностными лицами ГОО решений осуществляет руководитель ГОО.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц министерства, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

71. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов в соответствии с планом работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра образования и науки Самарской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

72. Ответственный специалист ГОО, участвующий в предоставлении государственной услуги,

несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

73. Ответственность сотрудников министерства определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций**

74. Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в министерство предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Самарской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

75. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через ЕПГУ. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных гражданских служащих**

**Информация для заявителей об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,
принятых (осуществляемых) в ходе предоставления
государственной услуги**

76. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействия) и решений должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

77. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов Заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами, государственными гражданскими служащими при получении данным Заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство, ГОО жалобы от Заявителя или иного уполномоченного лица.

80. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. В досудебном порядке Заявители могут обжаловать действия или бездействие:

должностных лиц ГОО - руководителю ГОО;

руководителя ГОО - руководителю территориального управления министерства;

руководителя территориального управления министерства - министру образования и науки Самарской области.

83. Жалоба на нарушение министерством порядка предоставления государственной услуги может быть направлена в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

Сроки рассмотрения жалобы

84. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

85. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется Заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

86. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 86](#) Регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [пункте 87](#) Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления министерством образования и науки Самарской
области государственной услуги "Прием заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные образовательные
организации Самарской области, реализующие программы
общего образования"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ), А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

N вариан- та	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Предоставление государственной услуги в части зачисления в ГОО"
1.	законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей); получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"
2.	законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей); получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет

Таблица 2. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
	Результат "Предоставление государственной услуги в части зачисления в ГОО"	
1.	Категория заявителя	законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из

		родителей, опекунов, попечителей); получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет
2.	Имеется право на получение решения о зачислении в ГОО	Да
Результат "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах"		
1.	Категория заявителя	законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей); получатель государственной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет
2.	Наличие документа	Да
3.	Наличие опечаток и ошибок в выданном документе	Да

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления министерством образования и науки Самарской
области государственной услуги "Прием заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные образовательные
организации Самарской области, реализующие программы
общего образования"

**СВЕДЕНИЯ
О ЛИЦАХ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ
И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ В ПЕРВЫЙ КЛАСС ОО**

Категория лиц	Основания	Документ, подтверждающий право
1. Право внеочередного приема в общеобразовательные организации, имеющие интернат, установлено для следующих категорий граждан		
Детям прокуроров	Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором
Детям судей	Федеральный закон "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей

Детям сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон "О Следственном комитете Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета
Детям военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон "О статусе военнослужащих"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции
Детям сотрудников национальной гвардии, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции
2. Право на первоочередное предоставление места в общеобразовательных организациях по месту жительства установлено для следующих категорий граждан		
Детям сотрудника полиции	Федеральный закон "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в учреждениях и органах
Детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
Детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения	Федеральный закон "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер вследствие

службы в полиции		заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции
Детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
Детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах с шестого по десятый настоящего пункта	Федеральный закон "О полиции"	Документы, подтверждающие нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки
Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником внутренних дел
Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных	Федеральный закон "О статусе военнослужащих"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, пребывает в добровольческих формированиях

законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью		
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в учреждениях и органах
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах

Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	законодательные акты Российской Федерации"	
Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации 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 одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин умер в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах
Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях	Федеральный закон "О социальных гарантиях сотрудникам	Документы, подтверждающие нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая

и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации	некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки
3. Право преимущественного 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, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, установлено для следующих категорий граждан		
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Сведения, содержащие информацию о том, что ребенок остался без попечения родителей
Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин - проходящий военную службу по контракту
Дети государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является государственным гражданским служащим и гражданским персоналом федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба
Дети граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе,

мероприятиями и общая продолжительность военной службы которых составляет двадцать лет и более		по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность военной службы которого составляет двадцать лет и более
Дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, погибшим при исполнении им обязанностей военной службы или умершим вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им при исполнении обязанностей военной службы
Дети Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка о том, что гражданин является Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации и полным кавалером ордена Славы
Дети сотрудников органов внутренних дел	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел
Дети граждан, которые уволены со службы в органах внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность службы которых составляет двадцать лет и более	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен со службы в органах внутренних дел по достижении им предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность службы которого составляет двадцать лет и более
Дети сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел,	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб или умер вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в

дети, находящиеся на иждивении указанных лиц		период прохождения службы в органах внутренних дел, дети, находящиеся на иждивении указанного лица
Дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб или умер вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных им в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с его служебной деятельностью
Иные лица в случаях, установленных федеральными законами	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Соответствующая справка
4. Право преимущественного приема в общеобразовательные организации установлено для следующих категорий граждан		
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в случае если его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка, свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, об обучении брата и (или) сестры

области государственной услуги "Прием заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные образовательные
организации Самарской области, реализующие программы
общего образования"

Форма заявления

Кому:

Заявителя (родителя/законного представителя)

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в ____ класс для обучения по (основной
общеобразовательной/адаптированной образовательной) _____
программе с _____ и сообщаю следующие сведения

1. Сведения о ребенке или о поступающем

1.1. Фамилия:

1.2. Имя:

1.3. Отчество (при наличии):

1.4. Дата рождения:

1.5. Место рождения:

1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.6.1. Тип документа:

1.6.2. Серия:

1.6.3. Номер:

1.6.4. Кем выдан

1.6.5. Дата выдачи

1.6.6. Номер актовой записи

1.7. Адрес места жительства:

1.8. Адрес места пребывания:

2. Сведения о заявителе

2.1. Родитель/законный представитель/лицо, действующее от имени законного представителя:

2.2. Тип родства:

2.3. Дата рождения:

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

2.4.1. Тип документа:

2.4.2. Серия:

2.4.3. Номер:

2.4.4. Кем выдан

2.4.5. Дата выдачи

2.4.6. Код подразделения

2.5. Адрес места жительства:

2.6. Адрес места пребывания:

2.7. Телефон (при наличии):

2.8. Электронная почта (E-mail):

3. Второй родитель/законный представитель (при наличии):

3.1. Тип родства:

3.2. Дата рождения:

3.3. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

3.3.1. Тип документа:

3.3.2. Серия:

3.3.3. Номер:

3.3.4. Кем выдан

3.3.5. Дата выдачи

3.4. Код подразделения

3.5. Адрес места жительства:

3.6. Адрес места пребывания: _____

3.7. Телефон (при наличии): _____

3.8. Электронная почта (E-mail): _____

4. Параметры обучения

4.1. Язык образования: _____

4.2. Родной язык из числа языков народов РФ: _____

☐ Есть потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий

☐ Согласен на обучение по адаптированной образовательной программе

5. Наличие преимущественного права на зачисление _____

Да/нет

5.1. Фамилия, имя, отчество брата/сестры ребенка, обучающихся в данной образовательной организации _____

Заявитель ознакомлен(а):

☐ С уставом образовательной организации (учреждения);

☐ Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

☐ Со свидетельством о государственной аккредитации;

☐ С образовательными программами;

☐ С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

☐ С информацией о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Согласие на обработку персональных данных представлено в приложении к данному заявлению

Дата _____

Подпись _____

Заявителем представлены следующие документы:

☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

☐ свидетельство о рождении ребенка;

☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма N 8);

☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма N 3);

☐ документ, подтверждающий наличие льгот (при наличии);

- ☐ документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при наличии);
- ☐ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- ☐ иные документы.

Дата, время

Подпись специалиста ОУ
