

Перечень сведений о муниципальной услуге «Зачисление в образовательную организацию»

1. *Наименование услуги*

«Зачисление в образовательную организацию».

2. *Ответственный за предоставление муниципальной услуги*

Управление образования администрации Красногвардейского района.

3. *Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его муниципального правового акта*

Административный регламент управления образования администрации Красногвардейского района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию на территории муниципального района «Красногвардейский район», утвержденный постановлением администрации Красногвардейского района от 11 мая 2016 года № 32.

4. *Описание результатов предоставления услуги*

Результатом оказания муниципальной услуги являются зачисление (отказ в зачислении) ребенка в образовательную организацию.

5. *Категория заявителей, которым предоставляется услуга*

Заявителями муниципальной услуги являются: родители (законные представители) получателей муниципальной услуги, совершеннолетние получатели муниципальной услуги, имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

6. *Сроки предоставления услуги*

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в течение всего календарного года.

7. *Основания для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги*

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации.

В случае отказа в предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую организацию могут обратиться в Управление.

8. *Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы ее получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок представления.*

Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен подать в образовательную организацию лично, либо с использованием Единого портала, регионального портала, официального сайта Управления в сети

Интернет, либо посредством почтовой связи, либо через должностных лиц МФЦ заявление.

Так же предоставляется оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

В заявлении заявителем указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов, за исключением заявления, представляются вместе с оригиналами. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистами образовательной организации, Управления или специалистом МФЦ, осуществляющими прием документов при наличии оригиналов. После сличения оригинала документа и его копии к делу приобщается копия документа, а оригинал возвращается заявителю.

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

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

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через региональный, Единый порталы путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

9. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Адрес официального сайта исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адреса его электронной почты, телефоны

Управление образования администрации Красногвардейского района (далее - Управление) расположено по адресу: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, Соборная площадь, 1.

Справочные телефоны Управления (факс): (47247) 3-14-01.

Адрес сайта: <http://www.gvarono.ru>.

Адрес электронной почты: ronokrgv@mail.ru.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основанием для начала внесудебного (досудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление.

Предметом жалобы является:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при оказании муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;
- отказ Управления, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, работников в исправлении допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц Управления начальнику Управления.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в вышестоящий орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, муниципального служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, Единого портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об

удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

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

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.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

12. Сведения о внесении изменений в административный регламент с указанием реквизитов актов, которыми такие изменения внесены

- постановление администрации Красногвардейского района от 14.06.2017 г. №70;

- постановление администрации Красногвардейского района от 28.05.2018 г. №52.