

**Административный регламент МО Чурапчинский улус (район)
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
общеобразовательные учреждения, реализующие образовательную
программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент МО Чурапчинский улус (район) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий регламент также устанавливает порядок оказания муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» являются родители, (законные представители) ребенка в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее — заявители), проживающие на территории МО Чурапчинский улус (район). Прием несовершеннолетнего в муниципальное общеобразовательное учреждение МО

Чурапчинский улус (район) младше 6 лет 6 месяцев осуществляется по согласованию с учредителем в соответствии с порядком утвержденным постановлением МО Чурапчинский улус (район).

1.2.2. Заявителем может выступать лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной согласно действующему законодательству.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном обращении или обращении по телефону в Управление образования Чурапчинского улуса (района) (далее МКУ УО), а также в общеобразовательные учреждения Чурапчинского улуса (района), реализующие образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- в ответ на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес МКУ УО. Почтовый адрес, а также адрес электронной почты размещаются в сети Интернет на официальном сайте МКУ УО <https://www.churap.ru> (далее - Сайт), предоставляющего муниципальную услугу;

- в ответе на обращение, составленное заявителем на портале образовательных услуг Республики Саха (Якутия) <https://edu.e-yakutia.ru> (далее - Портал) или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

- на официальных сайтах МО Чурапчинский улус (район) и МКУ УО;

1.3.2. Информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются:

- на информационных стендах, оборудованных в помещениях администрации МО Чурапчинский улус (район), а также в общеобразовательных учреждениях Чурапчинского улуса (района), реализующих образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- в сети Интернет на официальном сайте МКУ УО, сайтах общеобразовательных

учреждений Чурапчинского улуса, реализующих образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» (приложение №1);

- на Едином портале (вместо информационных материалов может быть указана ссылка на соответствующую страницу с такими материалами, размещенную на официальном сайте МКУ УО и сайте МО Чурапчинский улус (район).

Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет на официальном сайте МКУ УО, сайтах общеобразовательных учреждений Чурапчинского улуса (района), реализующих образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, организуется в круглосуточном ежедневном режиме. При организации доступа не допускается требование от заявителя указания личных сведений, заполнения регистрационных форм или осуществления иных регистрационных действий, связанных с ознакомлением с такими материалами.

1.3.3. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя следующие сведения:

- контактная информация, местонахождение и график работы МКУ УО;
- перечень должностных лиц МКУ УО с указанием должности и контактных телефонов;
- перечень льготной категории граждан;
- перечень общеобразовательных учреждений Чурапчинского улуса (района), реализующих образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту;
- порядок подачи заявления на получение муниципальной услуги;
- процедура получения муниципальной услуги;
- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с формой, приведённой в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Регламенту;
- перечень и формат документов, которые заявитель должен и (или) вправе представить для получения муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме заявления и отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- требования настоящего Регламента.

1.3.4. Актуальные данные о наличии свободных мест с 1-11 классы в

муниципальных общеобразовательных учреждениях должны быть доступны на Портале <https://edu.e-yakutia.ru> в информационном разделе «Образовательные организации».

1.4. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.5. Функции по предоставлению муниципальной услуги и информирование о порядке ее оказания, осуществляются общеобразовательными учреждениями Чурапчинского улуса. График приема граждан в конкретное муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чурапчинского улуса (далее - МБОУ) устанавливаются МБОУ самостоятельно. С графиком работы и адресом МБОУ можно ознакомиться на официальных сайтах МБОУ (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

МКУ УО исполняет свои обязанности по учету детей, подлежащих обучению, по согласованию плана комплектования классов через отдел контроля и мониторинга качества образования МКУ «Управление образования Чурапчинского улуса (района) (далее — ОКиМКО), находящемся по адресу: 678670, с. Чурапча, ул. Карла Маркса, 15а, каб. 010, контактный телефон - 8(41151) 41-408.

Прием Заявителей осуществляется:

- в понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 09.00 до 18.00, с перерывом 13.00-14.00.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.6. Адрес официального сайта администрации Чурапчинского улуса (района) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): *to-churapchinsky.sakha.gov.ru*.

1.7. Адрес официального сайта Управления образования Чурапчинского улуса (района): <https://www.churap.ru>. Адреса официальных сайтов, электронной почты общеобразовательных учреждений Чурапчинского улуса (района) размещены на сайте Управления образования Чурапчинского улуса (района): <https://www.churap.ru>.

Адрес электронной почты Управления образования Чурапчинского улуса (района): uuo@churap.ru

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Регламент действует в отношении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования», предоставляемой МО Чурапчинский улус (район) (далее - муниципальная услуга).

2.2. Курирующим органом, предоставляющим муниципальную услугу, является МКУ УО. Муниципальную услугу «Прием заявлений о постановке на учет и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения Чурапчинского улуса (района), реализующие образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования» предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения Чурапчинского улуса (района).

2.3. При приеме документов не допускается требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанные с обращением в иные органы и организации.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- Зачисление в МБОУ оформляется распорядительным актом МБОУ в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений.

- Отказ в зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение Чурапчинского улуса (района), реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования оформляется согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту. В Портале отказ также должен фиксироваться оператором школы или муниципальным оператором через изменение статуса заявления на «отказ» или «заморожен». Статусы заявления в приложении № 4.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в сроки, указанные в части 3 настоящего Регламента.

2.5.2. При подаче заявления для зачисления детей в общеобразовательные учреждения Чурапчинского улуса (района), реализующие основную общеобразовательную программу начального, основного и среднего общего образования, посредством почтового отправления, электронной почты или в электронном виде по форме, размещенной в сети Интернет на официальном сайте МКУ УО, уведомление о приеме (отказе в приеме) заявления предоставляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода

обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования Республики Саха (Якутия) от 18 мая 2016 г. № 01-09/1851 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Саха (Якутия) для получения основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

- Уставом МО Чурапчинский улус (район);

- Настоящим Регламентом;

- Иным действующим федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере и действующими муниципальными правовыми актами МО Чурапчинский улус (район), регулирующими отношения в данной сфере.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

2.7.1. Прием граждан в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающего указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка или поступающего;

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

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

- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания его родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей),

законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления размещается МБОУ на информационном стенде и (или) на официальном сайте МБОУ в сети "Интернет".

Для приема в МБОУ:

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, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ на время обучения ребенка. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель обязан представить документы, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления. К таким документам относятся:

- заявление о зачислении ребенка или поступающего в муниципальное общеобразовательное учреждение МО Чурапчинский улус (район), реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

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

- документ, подтверждающий место жительства (пребывания) (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);

- при наличии льгот, подтверждающие документы, удостоверения.

При приеме в МБОУ для получения общего образования со 2 по 9 классы и в 10 класс родители (законные представители) представляют личное дело обучающегося и таблицу успеваемости за текущий период обучения. При приеме в МБОУ для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Заявление о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение МО Чурапчинский улус (район), реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, составляется согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Регламенту.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в муниципальное общеобразовательное учреждение не допускается.

В случае подачи заявления на прием в МБОУ ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6,5 лет или старше 8 лет, родители (законные представители) предоставляют в МБОУ разрешение учредителя на прием в первый класс в более раннем или более позднем возрасте. Для получения разрешения на прием в первый класс родители (законные представители) должны подать заявление в МКУ УО не позднее 1 августа текущего года (приложение № 6).

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение по

адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

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

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

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);

- копия документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ, уставом МБОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

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

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, удостоверение личности моряка, удостоверение личности (военный билет) военнослужащего.

В качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, предъявляется общегражданский паспорт иностранного государства или иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации.

В качестве документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, предъявляемого лицом, действующим от имени законного представителя ребенка, предъявляется выданная законным представителям ребенка доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.

2.8.1. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги в МБОУ оригиналы документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и свидетельства о рождении ребенка предъявляются в день подачи заявления.

2.8.2. При подаче документов посредством почтовой связи к почтовому отправлению в единственных экземплярах прикладываются заявление о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение Чурапчинского улуса (района), реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, копии документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и свидетельства о рождении ребенка.

2.8.3. При подаче документов по электронной почте к электронному письму в качестве вложений прикладываются заявление о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение МО Чурапчинский улус (район), реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, и электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка, и свидетельства о рождении ребенка.

2.8.4. При поступлении электронного заявления через Портал, Единый портал заявителю необходимо предъявить оригиналы документов в установленные сроки.

Факт удостоверения личности заявителя и сведений в портале, при наличии технических возможностей МБОУ имеет право проводить идентификацию документов с использованием межведомственных информационных систем АИС «ЗАГС» и АИС «Паспорт» (факт установления родства заявителя с ребенком, прописка заявителя).

2.8.5. При приеме документов не допускается требование от заявителя:

- представления документов, не указанных в п. 2.8.1 настоящего Регламента;
- сообщение информации, выходящей за рамки сведений, указываемых в заявлении и прикладываемых к нему документах;
- осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом.

2.9. Преимущественным правом при приеме в первые классы обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии законодательством Российской Федерации нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия).

2.10. При наличии свободных мест при приеме в первый класс на 1 июля текущего года преимущественным правом обладают дети из многодетных семей, старшие братья или сестры которых обучаются в образовательной организации.

2.11. Отказ в приеме заявлений не допускается.

2.12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в части зачисления ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- при отсутствии свободных мест в общеобразовательном учреждении;
- несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящего

Регламента.

В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательное учреждение родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МКУ УО по адресу: с. Чурапча, ул. Карла Маркса, 15 а.

2.12.2. Основанием для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи электронного заявления через Портал и Единый портал государственных и муниципальных услуг являются следующие факты:

- не представление оригиналов документов в указанные сроки;
- несоответствие сведений о месте регистрации (проживания) ребенка на

закрепленной территории, указанное в заявлении со сведениями в документах, полученных в результате межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия (АИС ЗАГС и АИС Паспорт). В этом случае в уведомлении об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняется возможность подачи заявления о зачислении в учреждение по месту регистрации (проживания) ребенка;

- несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов и сведений, указанных в заявлении;

- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) несовершеннолетнего, с заявлением о зачислении ребенка в учреждение.

2.13. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.14. Требования к помещениям, санитарному содержанию помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга определены санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур (последовательностей административных действий) при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений о зачислении ребенка в муниципальные общеобразовательное учреждение МО Чурапчинский улус (район), реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- постановка на учет, рассмотрение заявлений и принятие решений о зачислении в муниципальные общеобразовательные учреждения МО Чурапчинский улус (район), реализующие образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения МО Чурапчинский улус (район).

3.2. Общая структура последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные учреждения МО Чурапчинский улус (район). Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение гражданина с заявлением в муниципальное общеобразовательное учреждение МО Чурапчинский улус (район).

Обращение может быть осуществлено:

- лично;
- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты;
- посредством Портала, Единого портала.

3.2.1. Прием заявлений и зачисление в 1 классы.

1 этап - Прием заявлений в первый класс МБОУ для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и старшие дети которых, обучаются в данной образовательной организации, дети, один из родителей (законных представителей), которые работают в данной образовательной организации.

3.2.2. Последовательность административных действий в осенний срок Приемной кампании в 1 классы.

Процедуры	Последовательность действий Приемной комиссии школы	Сроки
Прием заявлений через Портал образовательных услуг	Заявление поступает в единую БД заявлений и регистрируется под уникальным номером	1-2 недели

<p>РС(Я)</p> <p>Заявителю необходимо:</p> <p>1 способ:</p> <p>- Пройти регистрацию в Портале образовательных услуг РС(Я) http://edu.e-yakutia.ru; или через упрощённую систему ЕСИА портала госуслуг https://esia.gosuslugi.ru/registration/;</p> <p>- Выбрать услугу и отправить электронное заявление.</p>	<p>идентификатора.</p> <p>Приемная комиссия МБОУ проводит обработку электронных заявлений на соответствие к прикреплённой территории, если прописка не соответствует, то статус заявления переводят на «временно заморожен»</p>	
<p>Прием документов</p>	<p>Заявители приглашаются в школу с оригиналами документов для подтверждения сведений электронного заявления. (СМС-рассылки).</p> <p>Если пакет документов соответствует, Приемная комиссия МБОУ меняет статус заявления на «очередник».</p> <p>Если сведения не подтверждаются, заявление аннулируется через изменение статуса на <u>«заморожен»</u></p>	<p>1-5 рабочих дней</p>
<p>Зачисление</p>	<p>На имеющиеся свободные места зачисление детей в школу проводится в порядке электронной очереди сформированной по времени фактической регистрации заявления в портале из списка заявлений статусом «очередник»</p>	<p>(В течение 7 рабочих дней со дня сдачи документов)</p>
<p>Отказ в зачислении</p>	<p>Отказ оформляется при :</p> <p>- отсутствии свободных мест в школе;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - несоответствии сведений, указанных в подлинниках документов и сведений, указанных в заявлении; - обращении лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребенка до 18 лет в учреждение; - на 1 этапе комплектования прописка не соответствует к прикрепленной за школой территории. Получивших отказ заявителей МБОУ должен направить в МКУ УО для дальнейшего распределения в школу. 	
--	--	--

Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений, участвующих в осенний срок, утверждается приказом МКУ УО на основании мониторинга приема в первый класс по предыдущему учебному году.

3.2.3. Последовательность административных действий в основной срок комплектования первых классов: 1 апреля

Процедуры	Последовательность действий Приемной комиссии школы	Сроки
Прием заявлений Заявителю необходимо: 1 способ: - Пройти регистрацию в Портале образовательных услуг РС(Я) http://edu.e-yakutia.ru ; или через упрощённую систему ЕСИА портала госуслуг	Заявление поступает в единую БД заявлений и регистрируется под уникальным номером идентификатора. При личном обращении в школу, оператор школы при заявителе регистрирует заявление в Портале образовательных услуг,	С 1 апреля

<p>https://esia.gosuslugi.ru/registration/;</p> <p>- Выбрать услугу и отправить электронное заявление.</p> <p>2 способ:</p> <p>- личное обращение в школу</p>	<p>где заявлению присваивается уникальный номер идентификации.</p> <p>Приемная комиссия МБОУ проводит обработку электронных заявлений на соответствие к прикрепленной территории, если прописка не соответствует, то статус заявления переводят на «временно заморожен»</p>	
<p>Прием документов</p>	<p>Заявители, отправившие электронное заявление, должны подойти в школу с оригиналами документов для подтверждения сведений электронного заявления. Если пакет документов соответствует, статус заявления меняется на «очередник».</p> <p>Если сведения не подтверждаются, то заявление аннулируется через изменение статуса на «заморожен».</p> <p>При личном обращении в школу заявитель предоставляет копии документов.</p>	<p>с 1-5 апреля</p>
<p>Зачисление</p>	<p>В порядке электронной очереди по фактической регистрации заявления в портале, соответствующие всем требованиям заявления.</p>	<p>6-7 апреля (в течении 7 рабочих дней со дня сдачи документов)</p>

Отказ в зачислении	Отказ оформляется при: <ul style="list-style-type: none"> - отсутствии свободных мест в МБОУ; - несоответствии сведений, указанных в подлинниках документов и сведений, указанных в заявлении; - обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребенка до 18 лет в учреждение; - на 1 этапе комплектования прописка не соответствует к прикрепленной за МБОУ территории. 	
--------------------	--	--

3.2.4. Последовательность административных действий при приеме заявлений и зачисление детей во 2-11 классы

График приема граждан по вопросам устройства детей в 2-11 классы устанавливается МБОУ.

Информацию о наличии свободных мест в МБОУ, администрация МБОУ публикует в Портале образовательных услуг РС(Я) и на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения.

Процедуры	Последовательность действий Приемной комиссии школы	Сроки
Заявитель в портале образовательных услуг РС(Я) http://edu.e-yakutia.ru ; находит информацию о наличии свободных мест в МБОУ. Если в портале есть свободные места в желаемое МБОУ, то отправляет электронное заявление:	Электронное заявление поступает в единую БД заявлений и регистрируется под уникальным номером идентификатора. При личном обращении в школу, оператор школы при заявителе регистрирует	В течение года.

<p>1 способ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пройти регистрацию в Портале образовательных услуг РС(Я) http://edu.e-yakutia.ru; или через упрощённую систему ЕСИА портала госуслуг https://esia.gosuslugi.ru/registration/; - Выбрать услугу и отправить электронное заявление. <p>2 способ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личное обращение в МБОУ 	<p>заявление в Портале образовательных услуг, где заявлению присваивается уникальный номер идентификации.</p>	
<p>Прием документов</p>	<p>Заявители, отправившие электронное заявление, должны подойти в МБОУ с оригиналами документов для подтверждения сведений электронного заявления.</p> <p>При личном обращении в школу заявитель предоставляет копии документов.</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня подачи электронного заявления.</p>
<p>Зачисление</p>	<p>Если в МБОУ имеются свободные места ребёнок зачисляется Приказом МБОУ.</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня приема заявлений</p>
<p>Отказ в зачислении</p>	<p>Отказ оформляется при:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствии свободных мест в школе; <p>Получивших отказ заявителей МБОУ должен направить в МКУ УО для дальнейшего распределения в МБОУ.</p>	

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

- текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги;
- плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МКУ УО, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, устанавливается правовыми актами МКУ УО.

При проведении текущего контроля проверяется соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) при предоставлении муниципальной услуги. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником МКУ УО.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в отношении:

- соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдения должностными лицами прав граждан при предоставлении муниципальной услуги;
- соответствия организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим Регламентом требованиям;
- соблюдения установленных настоящим Регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);
- соответствия предоставляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Регламентом;

- соответствия мест приема граждан требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Внеплановые проверки могут проводиться избирательно, в отношении соблюдения отдельных требований настоящего Регламента, по которым в полученной информации (жалобе) указаны признаки нарушений.

4.4. Дата проведения проверки доводится до МКУ УО в срок не позднее 1 месяца до начала проверки.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае:

- получения информации (жалоб), подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- при проверке исполнения предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

4.6. По результатам проверки проверочная комиссия готовит Акт проверки по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований настоящего Регламента.

V Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц Управления образования, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы:

вышестоящему должностному лицу Управления образования, главе МО Чурапчинский улус (район).

5.2. Обращение Заявителя подается в письменной форме или в форме электронного документа и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество Заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения;

- подпись Заявителя;
- дату.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.3. Основания отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

Ответ на обращение не дается в случаях, когда:

- не указана его фамилия и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае, если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
- если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (получателю муниципальной услуги), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

Если в письменном обращении Заявителя (получателя муниципальной услуги) или иного уполномоченного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель МКУ УО, глава МО Чурапчинский улус (район), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель или иное уполномоченное лицо, направившее обращение.

5.4. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение

информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Личный прием Заявителей проводится начальником МКУ УО и главой МО Чурапчинский улус (район). В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо МКУ УО и глава МО Чурапчинский улус (район):

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.7. Письменный ответ направляется автору обращения не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в МКУ УО и главе МО Чурапчинский улус (район).

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в федеральный орган исполнительной власти и иным юридическим лицам срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.8. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц МКУ УО и главы МО Чурапчинский улус (район), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в районный суд посредством подачи заявления.

Срок обжалования решений должностных лиц МКУ УО и главы МО Чурапчинский улус (район) составляет 3 месяца.

Приложение №1 к административному регламенту МО Чурапчинский улус (район) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Перечень общеобразовательных учреждений МО Чурапчинский улус (район), реализующих основную общеобразовательную программу начального, основного и среднего общего образования

№	Сокращенное наименование ОУ	Полное наименование ОУ	Адрес	Телефон	Ф.И.О. руководителя	Сайт ОУ Эл. почта
1	МБОУ "Алагарская СОШ им. Г.Д.Протодьяконова"	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Алагарская средняя общеобразовательная школа имени Г.Д.Протодьяконова"	678683; Саха /Якутия/ (Респ); Чурапчинский (у); Чыаппара (с); Протодьяконова (ул); Дом: 29	4115128286	Федорова Варвара Ивановна	http://alagar.lbihost.ru/alagarSS@churap.ru
2	МБОУ "АСОШ им. Р.И.Константинова"	Муниципальное бюджетное	678677, РС(Я), Чурапчинский	4115129233	Пермякова Виктория	http://amga.sakhaschool.ru/amgassrik@mail.ru

		образовательное учреждение "Амгинская средняя общеобразовательная школа имени Р.И.Константинова"	улус, с. Мындагай, ул. Ленина, д. 11		Ивановна	
3	МБОУ- АСОШ им. Т.М.Каженкина	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Арылахская средняя общеобразовательная школа имени Т.М.Каженкина"	678691, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Арылах, ул. Комсомольская, д. 13	4115123792 411223774	Скрябин Владислав Романович	http://arylaxss.churap.ru/ arylaxss@rambler.ru
4	МБОУ "Бахсытская СОШ имени Д.Г.Барашкова"	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Бахсытская средняя общеобразовательная школа имени Д.Г.Барашкова"	678683, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Толон (Бахсытского наслега), ул. Новая, 3	4115128596	Адамов Егор Владимирович	http://baxsy.sakhaschool.ru/ Baxsysosh@mail.ru
5	МБОУ Болтогинская	Муниципальное	678686, РС(Я),	4115125589	Чичигинаров	http://boltogo.sakhaschool.ru/

	СОШ им. Н.Д. Субурусского	бюджетное образовательное учреждение "Болтогинская средняя общеобразовательная школа им. Н.Д. Субурусского" муниципального образования "Чурапчинский улус (район)"	Чурапчинский улус, с. Харбала-2, ул. Новгородова, д. 14		Илья Ильич	boltogo2013@mail.ru
6	МБОУ ДСОШ "АГРО" им. И.Е.Федосеева-Доосо	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Диринская средняя общеобразовательная школа "АГРО" имени Ивана Егоровича Федосеева-Доосо"	678660, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Дирин, ул. Марыкчанская, д.10	4115126301	Игнатъев Михаил Спиридонович	http://dirinss.sakhaschool.ru/ dirinss@churap.ru
7	МБОУ "КСОШ им. В.С. Яковлева-Далана"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение	678675, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Киянки,	4115123611	Яковлев Вячеслав Михайлович	http://kytanaxss.sakhaschool.ru/ kytanaxss@mail.ru

		учреждение "Кытанахская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Яковлева- Далана"	улица Березовая, 8			
8	МБОУ "МСОШ имени Д.Д.Красильникова"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Мугудайская средняя общеобразовательная школа имени Д.Д.Красильникова"	678682, РС(Я), Чурапчинский улус, село Маралай, ул. Октябрьская, д.79	4115127676	Юмшанов Иннокентий Сергеевич	http://mugudayss.churap.ru/ mugudayss@churap.ru
9	МБОУ "Ожулунская СОШ"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Ожулунская средняя общеобразовательная школа"	678678, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Дябыла, ул. Карла Маркса, д. 25	4115124347	Филиппов Константин Иннокентьевич	http://ojulunss.churap.ru/ ojulunSS@yandex.ru
10	МБОУ "Соловьевская СОШ имени П.М.Васильева"	Муниципальное бюджетное образовательное	678679, РС(Я), Чурапчинский улус, село	4115129423	Собакин Семен Иванович	http://myryla.sakhaschool.ru/ solovss2013@mail.ru

		учреждение "Соловьевская средняя общеобразовательная школа имени П.М.Васильева"	Мырыла, улица Амгинская, 40			
11	МБОУ ССОШ им. Профессора Г.П.Башарина	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение - Сыланская средняя общеобразовательная школа имени профессора Г.П.Башарина муниципального образования "Чурапчинский улус(район)"	678674, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Усун- Кюель, ул. Макарова, д.1, корп.1	4115123333	Дьяконов Николай Викторович	http://sylsosh.chu.sakha.school/sylanss@churap.ru
12	МБОУ "ТСОШ"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Телейская средняя	678681, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Телей- Диринг, ул. Улуу Сысыы, д. 3	4115127318	Александров Анатолий Иванович	http://teleyss.sakhaschool.ru/teleyss@bk.ru

		общеобразовательная школа"				
13	МБОУ "ХСОШ имени С.Д.Флегонтова"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Хадарская средняя общеобразовательная школа имени С.Д.Флегонтова"	678692, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Юрюнг-Кюель, Симы Сергеева, 33	4115126582	Филиппов Алексей Николаевич	http://flegontov.sakhaschool.ru/xadarss@mail.ru
14	МБОУ "Хатылынская СОШ им. Болот Боотура"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Хатылынская средняя общеобразовательная школа имени В.С.Солвьева-Болот Боотура" муниципального образования "Чурапчинский улус (район)"	678685, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Харбала 1, Партизанская, д. 16	4115125324	Петрова Октябрина Филипповна	http://hatylyn.sakhaschool.ru/Xatylyss_churap@mail.ru

15	МБОУ "ХСОШ имени А.П.Илларионова"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Хаяхсытская средняя общеобразовательная школа имени А.П.Илларионова"	678687, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Туора-Кюель, Комсомольская, д. 16	4115126643	Борисов Федор Игнатьевич	http://hatylyn.sakhaschool.ru/ xayahss@mail.ru
16	МБОУ "Чакырская СОШ им. С.С.Яковлева-Эрилик Эристина"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Чакырская средняя общеобразовательная школа имени С.С.Яковлева-Эрилик Эристина"	678690, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Толон, Эрилик-Эристина, д. 1	4115126743	Неустроева Александра Васильевна	http://chakss.churap.ru/ chakss@churap.ru
17	МБОУ "ЧСОШ им. И.М.Павлова"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Чурапчинская средняя	678670, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Нерюнгринская, д. 42	4115141959	Дьячковский Михаил Владимирович	http://pavlovsosh.churap.ru/ chursosh2@mail.ru

		общеобразовательная школа имени И.М.Павлова"				
18	МБОУ ЧСОШ им. С.А.Новгородова	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Чурапчинская средняя общеобразовательная школа имени С.А.Новгородова" муниципального образования "Чурапчинский улус (район)"	678670, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Октябрьская, д.32 678670, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Ленина, д.46	4115141309	Уарова Надежда Васильевна	http://darkhankyhata.ru/churss@mail.ru
19	МБОУ Чурапчинская гимназия	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Чурапчинская гимназия имени С.К.Макарова»	678670, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Чурапча, ул. Петровского, д. 29	4115141409	Слепцов Юрий Михайлович	http://gymn.churap.ru/ChurapGymn@mail.ru

		муниципального образования «Чурапчинский улус (район)»				
20	"МБОУ УКООШ им. А.А.Макарова"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Улахан-Кюельская основная общеобразовательная школа имени А.А.Макарова"	678674, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Улахан-Кюель, ул. Мельницкая, д. 14	4115123317	Иванов Федор Федорович	http://ukelns.sakhaschool.ru/ ukelns@rambler.ru
21	МБОУ БНШДС	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Бэринская начальная школа- детский сад" с. Бэрэ муниципального образования "Чурапчинский улус (район) Республика Саха (Якутия)"	678674, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Беря, ул. П.И.Сивцева, д. 14	4115123310	Сыромятников Афанасий Петрович	http://berens.churap.ru/ mboubnsds@mail.ru

22	МБОУ "КНШ-ДС"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Кындальская начальная школа-детский сад"	678686, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Кындал, ул. Центральная, д. 4	4115125514	Красильников Василий Николаевич	http://kyndalns.churap.ru/ kyndalns@mail.ru
23	МБОУ "ОНШ-ДС"	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Оргинская начальная школа-детский сад"	678692, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Уорга, ул. Оргинская, д. 21	4115126330	Пестерева Евдокия Васильевна	http://uorga.sakhaschool.ru/ tuyarap2014@mail.ru
24	МБОУ "ТНШ-ДС"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Теинская начальная школа-детский сад" муниципального	678674, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Огусур, ул. Н.Н.Монастырева, д. 13	4115123323	Новгородова Майя Васильевна	http://teyans.churap.ru/ TeyaNS@churap.ru

		образования "Чурапчинский улус (район) Республика Саха (Якутия)"				
25	МБОУ ХНЩДС	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Хахыйахская начальная школа- детский сад" с. Хахыйах муниципального образования "Чурапчинский улус (район)" Республика Саха (Якутия)	678679, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Хахыйах, ул. Хомподоева, д. 10	4115123108	Семенова Татьяна Александровна	https://khakhiyakh.tvoyasadik.ru/ tanya.semenov2012@yandex.ru
26	МБОУ "Юрях- Керская НШ_ДС"	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Юрях- Керская начальная школа- детский сад"	678678, РС(Я), Чурапчинский улус, с. Юрях- Кюере, ул. Юрях- Кюеринская, д. 27	4115124355	Илларионова Екатерина Семеновна	http://yrkyerns.churap.ru/ katya.illarionova.82@mail.ru

Приложение № 2

к административному регламенту МО Чурапчинский улус (район) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Форма электронного заявления через Портал о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс с _____

(указать язык обучения - русский или якутский)

и сообщаю следующие сведения:

- 1.** Сведения о ребенке или поступающем
 - 1.1. Фамилия:
 - 1.2. Имя:
 - 1.3. Отчество (при наличии):
 - 1.4. Дата рождения:
 - 1.5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:
 - 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
- 2.** Сведения о родителе(ях) (законном(ых) представителе(ях) ребенка
 - 2.1. Фамилия:
 - 2.2. Имя:
 - 2.3. Отчество (при наличии):
 - 2.4. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:
- 3.** Контактные данные

3.1 _____ Телефон:
3.2 _____ Электронная почта (E-mail): -
3.3 _____ Служба текстовых сообщений
(sms)

4. Наличие права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием в ОУ
Имеется льгота (указать) _____

5. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР.

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

7. Согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по АОП (в случае необходимости).

8. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке).

9. Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка).

10. Государственный язык республики РФ (в случае предоставления ОО возможности изучения государственного языка республики РФ).

11. Дата и время регистрации заявления: устанавливается системой автоматически. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ, Уставом МБОУ, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(а):

Дата _____ Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

Дата, время _____

Подпись специалиста _____

Приложение № 3

к административному регламенту МО
Чурапчинский улус (район) по
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в общеобразовательные
учреждения, реализующие основную
общеобразовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»

Форма заявления

**о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение, реализующее
образовательную программу начального общего, основного общего и среднего
общего образования (при личном обращении в школу)**

Директору МБОУ СОШ № _____

От

адрес:

тел.: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка в ____ класс с _____ и

(указать язык обучения - русский или якутский)

сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке или поступающем
 - 1.1. Фамилия:
 - 1.2. Имя:
 - 1.3. Отчество (при наличии):
 - 1.4. Дата рождения:
 - 1.5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:
 - 1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
2. Сведения о родителе(ях) (законном(ых) представителе(ях) ребенка

- 2.2. Фамилия:
- 2.3. Имя:
- 2.4. Отчество (при наличии):
- 2.5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:

3. Контактные данные

3.4 _____ Телефон:

3.5 _____ Электронная почта (E-mail): -

3.6 _____ Служба текстовых сообщений (sms)

4. Наличие права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием в ОУ
Имеется льгота (указать) _____

5. _____
отребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР.

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

7. Согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по АОП (в случае необходимости).

8. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов РФ или на иностранном языке).

9. Родной язык из числа языков народов РФ (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка).

10. Государственный язык республики РФ (в случае предоставления ОО возможности изучения государственного языка республики РФ).

11. Дата и время регистрации заявления: устанавливается системой автоматически. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ, Уставом МБОУ, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

С правилами приема в первый класс ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(а):

Дата _____ Подпись _____

Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);

Дата, время _____ Подпись специалиста

Приложение № 4

к административному регламенту МО
Чурапчинский улус (район)
предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и
зачисление детей в
общеобразовательные учреждения,
реализующие основную
общеобразовательную программу
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»

**Уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение
МО Чурапчинский улус (район), реализующее образовательную программу
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

Отказ

в зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение

МБОУ _____ информирует об отказе в
зачислении в _____

в связи с отсутствием свободных мест

Другие причины:

_____ / _____ /

(Подпись и ФИО руководителя)

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту МО

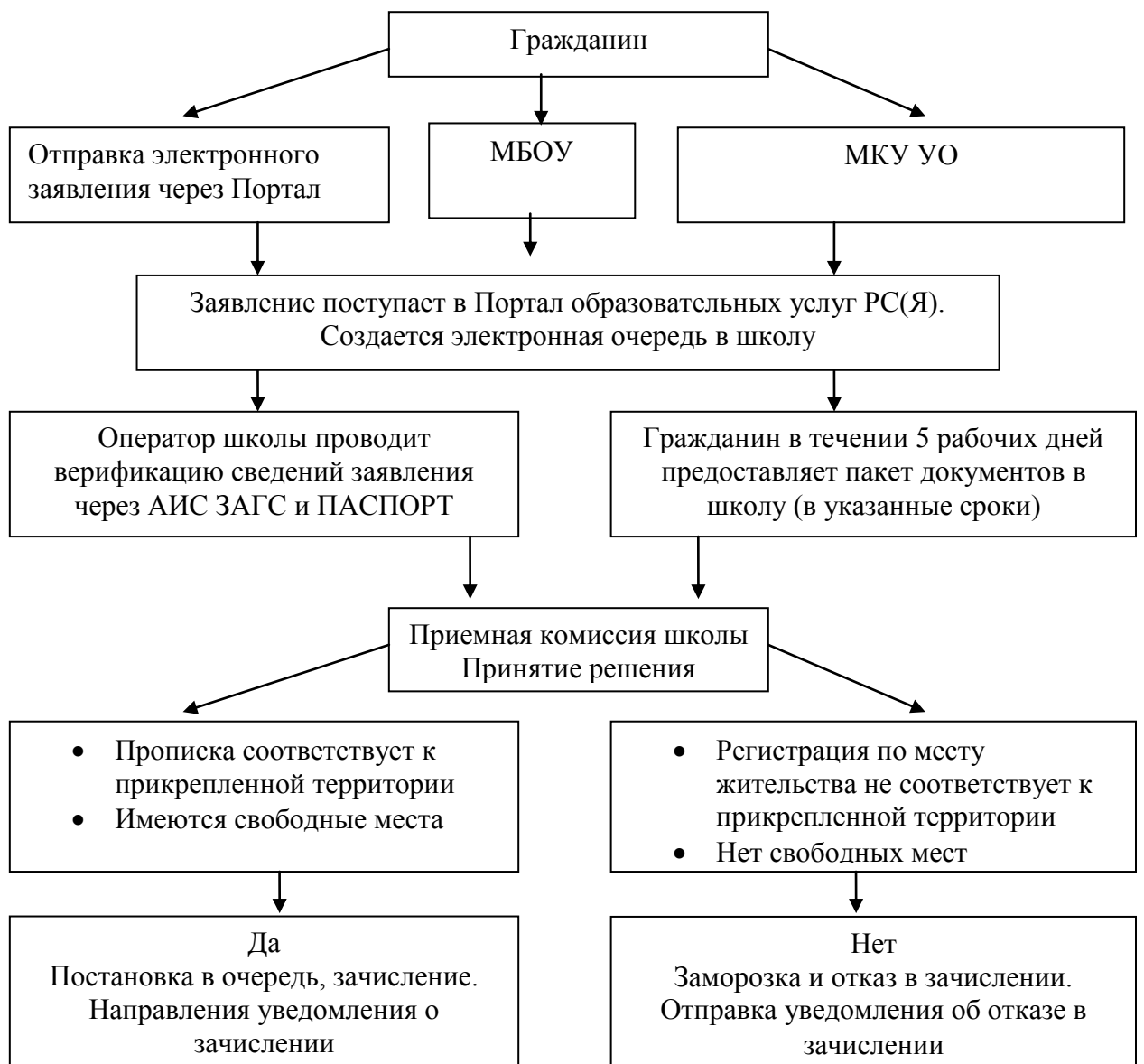
Чурапчинский улус (район) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Блок-схемы

общей последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги по зачислению детей в первые классы муниципального общеобразовательного учреждения

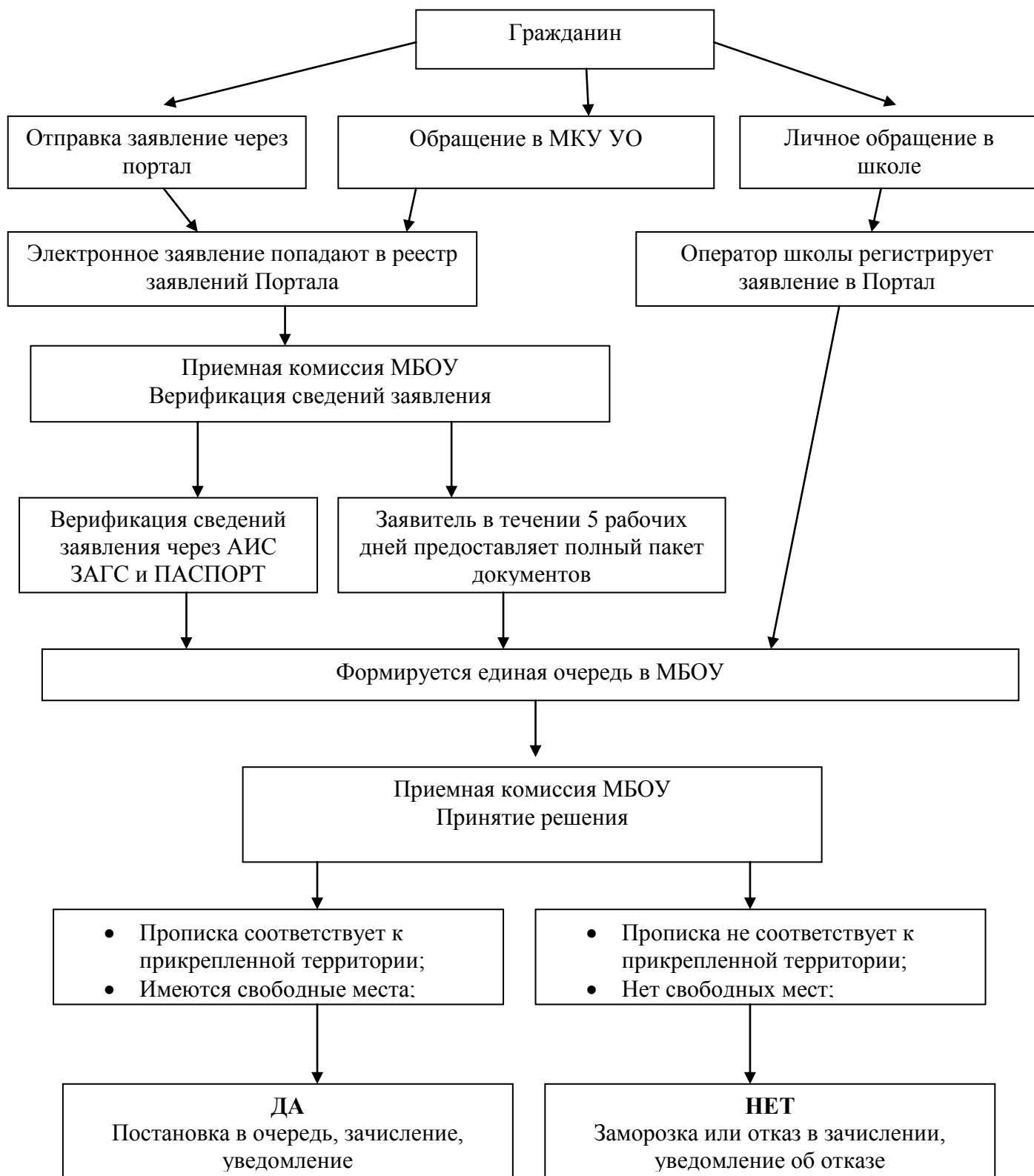
Блок схема №1

Модель №1. «Осенний срок комплектования 1 классов»



Блок схема №2

2 модель «Основной срок»



Статусы заявлений в единой электронной очереди в МБОУ

Новое	<p>Заявление регистрируется 3 способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оператором портала в МБОУ - заявителем через портал образовательных услуг РС(Я) (http://edu.e-yakutia.ru)
Очередник	<p>Поступившие через Портал электронные заявления.</p> <p>Операторы школы проверяют достоверность сведений заявления через АИС ЗАГС и Паспорт.</p> <p>Гражданин в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления донести до школы полный пакет документов.</p> <p>При личном обращении Заявитель предоставляет оригинал пакета документов, то заявление ставится на учёт в очередь.</p> <p>Если заявление подается через Портал, при соответствии указанного адреса заявителя с прикрепленной территорией школы-заявление из статуса Новое переходит в статус Очередник до предъявления оригиналов пакета документов.</p>
Отказ	<p>Если в МБОУ нет свободных мест, то оператор портала формирует отказ с указанием причины. Отказ фиксируется в Системе. Статус заявления меняется на Отказ, а процесс рассмотрения по данному заявлению приостанавливается.</p>
Зачислен	<p>После фактического зачисления ребёнка на постоянное место в МБОУ заявление приобретает статус Зачислен.</p>
Заморожен	<p>Заявление можно отозвать из процесса рассмотрения с момента регистрации в Системе и до зачисления ребёнка в школу. В этом случае оно приобретает статус Заморожен. Заявление можно вернуть в процесс, но при этом заявление приобретает статус Новое и требует повторной проверки информации в заявлении. Например, на первом этапе комплектования, если не соответствует прописка, то заявление замораживается до 2 этапа комплектования.</p>

к административному регламенту МО Чурапчинский улус (район) по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Председателю Комиссии по рассмотрению заявлений на выдачу разрешений на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения МО Чурапчинский улус (район) на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет

Начальнику МКУ «Управление образования Чурапчинского улуса (района)»

Посельскому Ю.П.

От

(указать фамилию, имя, отчество) родителя (законного представителя ребенка)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

Проживающего по адресу

Контактный телефон

Заявление

Прошу разрешить обучение в 1 классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «_____» МО Чурапчинский улус (район) моего ребенка

(указать фамилию, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего: _____

На 01.09.20__ года ребенку исполнится полных _____ лет _____ мес.

Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем (позднем) возрасте подтверждаю справкой

_____ от _____
(наименование медицинского учреждения) от

С условиями и режимом организации образовательного процесса в МБОУ

ознакомлен(а) и согласен(на). Претензий к условиям обучения не имею / /

Подпись: _____ расшифровка подписи _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ

Подпись: _____ расшифровка подписи _____

Дата: _____

Подпись: _____ расшифровка подписи: _____

Разрешение
на прием ребенка в первый класс муниципального общеобразовательного
учреждения МО Чурапчинский улус (район) ребенка, не достигших на 1 сентября
текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет на обучение по
образовательным программам начального общего образования

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Родителю (законному представителю)

Директору

МБОУ _____

Комиссия по рассмотрению заявлений на выдачу разрешений на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения МО Чурапчинский улус (район) на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет администрации МО Чурапчинский улус (район), рассмотрев _____ заявление _____ гражданина _____,

а также приложенные к нему документы, на основании заключения о психологической готовности ребенка к обучению в школе разрешает прием _____

(указать ФИО, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего образования при согласии родителей (законных представителей) на условия организации образовательного процесса в МБОУ _____.

Председатель Комиссии _____ / _____ /

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в муниципальное
общеобразовательное учреждение МО Чурапчинский улус (район)
на обучение по образовательным программам начального общего образования
в более раннем или более позднем возрасте

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Родителю (законному представителю) _____

Директору МБОУ _____

Комиссия по рассмотрению заявлений на выдачу разрешений на прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения МО Чурапчинский улус (район) на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет администрации МО Чурапчинский улус (район), рассмотрев заявление гражданина

_____ а также приложенные к нему документы, на основании заключения о психологической готовности ребенка к обучению в школе уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием

_____ (указать ФИО, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего образования по причине

_____ (указание причин)

Председатель Комиссии _____ / _____ /