



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2024 № 3686-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Оренбургского района Оренбургской области».

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.09.2017 № 676-п «Об услугах, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями в Оренбургской области, предоставляемых в электронной форме», Постановлением Правительства Оренбургской области от 9 ноября 2022 года № 1179-пп «Об утверждении перечня массовых социально значимых услуг, предоставляемых в Оренбургской области, и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Оренбургский район:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и

муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Оренбургского района Оренбургской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области обеспечить прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Оренбургского района Оренбургской области в соответствии с утвержденным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. начальника Управления образования администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области Л.С. Попову.

4. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных актов.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Сельские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области.

Глава муниципального образования

В.Н. Шмарин



Разослано: Управление образования администрации муниципального образования Оренбургский район, образовательные организации Оренбургского района, Н.В. Шумилина, прокуратура Оренбургского района, в дело.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Оренбургский район
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной образовательной
организацией, реализующей образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования на территории
Оренбургского района Оренбургской области
муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего образования на территории
Оренбургского района Оренбургской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Оренбургского района Оренбургской области», (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории Оренбургского района, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

Круг заявителей

1.3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

1.4. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1.4.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.4.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургского района Оренбургской области, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

1.4.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургского района Оренбургской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.4.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.4.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургского района Оренбургской области, и проживающие на

территории, закрепленной за Организацией.

1.4.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Оренбургского района Оренбургской области, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.5. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги.

1.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с п. 18 настоящего Административного регламента, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель

1.7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Оренбургского района Оренбургской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной Управлению образования администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области, согласно Приложению № 8 к Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.2. Мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

2.7. Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

2.10. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.11. Регистрация заявления по муниципальной услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

2.13. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 5.1 настоящего Административного регламента:

2.13.1. для заявителей, указанных в подпунктах 1.4.1 – 1.4.4 пункта 1.4. настоящего Административного регламента, – с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

2.13.2. для заявителей, указанных в подпункте 1.4.5 пункта 1.4

настоящего Административного регламента, – с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

2.13.3. прием заявлений о зачислении в первые – одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

2.14. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. по приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1.4.1 – 1.4.5 пункта 1.4. настоящего Административного регламента;

2.14.2. по приему в 1 (Первый) класс – не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 1.4.6, 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Административного регламента;

2.15. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала, Министерство образования Оренбургской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.17. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
и регистрации документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

2.21. Услуга предоставляется бесплатно.

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

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

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги**

2.23. Время регистрации заявления на Портале является временем подачи заявления (не зависимо от времени регистрации заявления Управлением образования администрации муниципального образования Оренбургский район или Организацией).

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

2.24. Организация создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения

в указанных помещениях.

2.25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, для предоставления муниципальной услуги, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на сайте Уполномоченного органа – Управления образования администрации муниципального образования Оренбургский район Оренбургской области 560u032@ucoz.ru или сайта Организации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.26.1. степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации об муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2.26.2. возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Порталов;

2.26.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме в пределах территории Оренбургского района Оренбургской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

2.26.4. доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

2.26.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.26.6. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

2.26.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

2.26.8. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала;

2.26.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.27. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при

личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.28. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

2.29. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

2.29.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об муниципальной услуге;

2.29.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 3.31 настоящего Административного регламента;

2.29.3. подача заявления на предоставление муниципальной услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

2.29.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

2.29.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Портале;

2.29.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделах 2 и 3 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2.29.7. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Портале;

2.29.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

2.30. При подаче заявления посредством Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе

включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.31. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.32. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.33. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.34. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.1.2. Мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем опроса заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Оренбургского района Оренбургской области»

3.4. Перечень административных процедур:

3.4.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.4.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.5. выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения

заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

3.7. Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

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

3.8. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.9. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

3.9.1. через личный кабинет на Портале;

3.9.2. по электронной почте;

3.9.3. почтовым отправлением;

3.9.4. личное обращение в Организацию.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления муниципальной услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

3.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

3.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное

посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

3.12. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

3.13. К информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; срок предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих муниципальной услуги.

3.14. На официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования Оренбургский район – Уполномоченного органа <https://56ouo32@ucoz.ru>, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

3.14.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.14.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3.14.3. срок предоставления муниципальной услуги;

3.14.4. результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3.14.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.14.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3.14.7. формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

3.15. На официальном сайте уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти и Организации дополнительно размещаются:

3.15.1. полное наименование и почтовый адрес Организации,

уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти;

3.15.2. справочные номера телефонов Организации;

3.15.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.15.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению муниципальной услуги;

3.15.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.15.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления муниципальной услуги, на получение муниципальной услуги;

3.15.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.15.8. краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3.15.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.16. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

3.17. Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления муниципальной услуги, требования к письменному обращению.

3.18. Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.19. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

3.20. Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.21. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.21.1. о перечне лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3.21.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.21.3. о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3.21.4. о сроках предоставления муниципальной услуги;

3.21.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.21.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.21.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги на Порталах, официальных сайтах уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти и Организации.

3.22. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления муниципальной услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

3.23. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.24. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.25. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги

может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.26. При предоставлении муниципальной услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

3.27. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

3.27.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

3.27.2. копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3.27.3. копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3.27.4. копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (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);

3.27.5. копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

3.27.6. копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

3.27.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной

государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

3.27.8. копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

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

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

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

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

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

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

3.28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

3.28.1. обращение за предоставлением иной услуги;

3.28.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.28.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

3.28.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

3.28.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

3.28.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

3.28.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не

соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

3.28.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1 настоящего Административного регламента;

3.28.9. несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.4. настоящего Административного регламента;

3.28.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

3.28.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.13. настоящего Административного регламента;

3.28.12. несоответствие документов, указанных в пункте 3.27. настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

3.28.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

3.28.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

3.29. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

3.29.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

3.29.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

3.29.3. отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.30. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

3.30.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

3.30.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

3.30.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи

заявления в какой-либо иной форме.

3.31. В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.32. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом

3.33. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрации заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале)

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

3.34. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

3.35. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

3.36. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Административного регламента.

3.37. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

3.38. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.39. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3.40. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 3.27.2 – 3.27.9 настоящего административного регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

3.41. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

3.42. Организации запрещено требовать у заявителя:

3.42.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургского района Оренбургской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

3.42.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

3.42.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

3.42.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении

Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.42.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

3.43. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

3.44. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), - свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

3.45. Непредставление (несвоевременное представление) органами

государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

3.46. Работники, указанных в пункте 3.45 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.47. Документы, указанные в пункте 3.46 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

3.48. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Организации.

4.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его

осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

4.3. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

4.5. Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

4.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

4.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

4.9. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.10. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

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

4.11. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.12. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц

Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

Ответственность должностных лиц Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.13. Должностным лицом Организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу.

4.14. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.15. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных пунктами 4.11 – 4.14 настоящего Административного регламента.

4.16. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовым актом министерства образования Оренбургской области.

4.17. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

4.18. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.19. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со

стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

4.20. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган, Организацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, должностного лица Уполномоченного органа, Организации, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, Организации, руководителя Уполномоченного органа, Организации;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, Организации;

В Уполномоченном органе, Организации определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.21. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно

предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

4.22.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.22.2. нарушение срока предоставления Услуги;

4.22.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

4.22.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

4.22.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

4.22.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

4.22.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

4.22.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

4.22.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

4.22.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 3.42.4 настоящего Административного регламента.

4.23. Жалоба должна содержать:

4.23.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4.23.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

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

4.24. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 27.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

4.25. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

4.26. Электронной почты 56ouo32@mail.orb.ru, minobr@mail.orb.ru, электронной почты образовательной организации согласно Приложению № 8

4.26.1. официального сайта Уполномоченного органа, Организации в сети Интернет;

4.26.2. портала;

4.26.3. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

4.27. В Организации, министерстве образования Оренбургской области, муниципальном органе управления образованием определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

4.27.1. прием и регистрацию жалоб;

4.27.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее - Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, администрации муниципального образования Оренбургский район в соответствии с пунктами 28.1 и 28.4 настоящего Административного регламента;

4.27.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.28. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

4.28.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств,

взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.28.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 27.12 настоящего Административного регламента.

4.29. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.30. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.20 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, уполномоченным работником министерства образования Оренбургской области, муниципального органа управления образованием соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, должностного лица министерства образования Оренбургской области, муниципального органа управления образованием, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

4.31. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

4.31.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

4.31.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого

обжалуется;

4.31.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4.31.4. основания для принятия решения по жалобе;

4.31.5. принятое по жалобе решение;

4.31.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 4.29 настоящего Административного регламента;

4.31.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

4.32. Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

4.32.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

4.32.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.32.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4.33. Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

4.33.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

4.33.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

4.34. Уполномоченный орган, Организация, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

4.35. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.36. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник,

уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием.

4.37. Уполномоченный орган, Организация обеспечивают:

4.37.1. оснащение мест приема жалоб;

4.37.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Портала;

4.37.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4.37.4. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

4.38. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.39. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.40. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно

подать в министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием.

4.41. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется министерством образования Оренбургской области, муниципальным органом управления образованием по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

4.42. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, министерство образования Оренбургской области, муниципальный орган управления образованием, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией).

4.43. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе.

4.44. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

4.45. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

4.46. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Способы информирования заявителей о порядке подачи и

рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов местного самоуправления и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному
регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
ФОРМА 1

**Форма решения о приеме заявления о зачислении в
государственную либо муниципальную образовательную организацию
субъекта Российской
Федерации, реализующую программу общего образования**

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о приеме заявления о зачислении в государственную либо муниципальную
образовательную организацию субъекта Российской Федерации,
реализующую программу общего образования, к рассмотрению по
существу**

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы

(копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____ .

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

ФОРМА 2

**Уведомление о регистрации заявления о зачислении в государственную
либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской
Федерации, реализующую программу общего образования,
по электронной почте:**

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию
зарегистрировано под номером _____ .

Данные заявления:

Дата регистрации: _____ .

Время регистрации: _____ .

Образовательная организация: _____ .

ФИО ребенка: _____ .

Приложение №2
к Административному
регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в государственную либо муниципальную образовательную организацию
субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего
образования**

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о зачислении в государственную либо
муниципальную образовательную организацию субъекта Российской
Федерации, реализующую программу
общего образования, к рассмотрению по существу**
от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от ____ № ____ и прилагаемые к нему
документы,
Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим
основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
3.28.1	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
3.28.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
3.28.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

3.28.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
3.28.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
3.28.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
3.28.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
3.28.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
3.28.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
3.28.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода

3.28.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
3.28.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
3.28.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;	Указываются основания такого вывода
3.28.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____ .

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение №3
к Административному
регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения о приеме на обучение в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы
(копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в

(распорядительный акт от

№ _____

Дополнительная информация: _____ .

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение №4
к Административному
регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме на обучение в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____ .

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
11.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
11.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
11.2.3.	Отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____ .
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение №5
к Административному
регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования)**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов

Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

18. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, №

27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

19. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оприменении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

Приложение № 6
к Административному
регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания: (документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

Прошу _____ принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования:

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

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

Государственный язык республики Российской Федерации:

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Приложение №7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услу

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении Услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС	—	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за

	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный разделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				предоставление Услуги, и передача ему документов

	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету</p>	1 рабочий день	<p>Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции и</p>	Организация/И С		
	<p>Проверка заявления и документов, представленных для получения</p>		<p>Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги</p>	Организация/И С	—	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	<p>Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению</p>				<p>Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента</p>	

Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрирован ных документов, поступивших лицу, ответственному за предоставление Услуги должностному	Направление межведомственны х запросов в органы и организации, указанные в Административно м регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ ГИ С	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомствен ного запроса в органы (организации), предоставляющ ие документы (сведения), предусмотрен ные подразделом 11 Административ ного регламента, в том числе с использованием ГИС

<p>Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов</p>	<p>До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации</p>	<p>Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги</p>	<p>Организация/Г И С</p>	<p>—</p>	<p>Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги</p>
---	--	---	--------------------------	----------	---

Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственно й (муниципально й) услуги	Уполномоченный орган)/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административно го регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административ ному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административ ному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное	Организация/ ГИ С	—	Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административ ному регламенту, подписанный руководителем

	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги		уполномоченное им лицо			Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пунктах 6.1.26.2 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной	Организация / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги

	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган)/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	1. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС	—	Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении
Услуги через Портал**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС	—	Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления общеобразовательную организацию					Направленное в общеобразовательную организацию заявление

Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной услуги				Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административн	Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный
	Прием и проверка комплектности документов на					

Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	наличие/отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день		Образовательная организация / ГИС	—	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
						В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале

Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента	Формирование проекта распоряжительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распоряжительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распоряжительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распоряжительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС	—	Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распоряжительного

Приложение № 8
к Административному
регламенту по
предоставлению
муниципальной услуги

Перечень образовательных организаций
Оренбургского района

№ п/п	Полное наименование	Почтовый адрес	Электронная почта	Адрес сайта
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Начальная школа – детский сад «Вишенка» с. Старица Оренбургского района	460532, Оренбургская область, Оренбургский район, с.Старица ул. Центральная, д. 2	staricavichenka@yandex.ru	https://sh-staricinskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Архангеловская основная общеобразовательная школа» Оренбургского района	460514, Оренбургская область, Оренбургский район, с.Архангеловка, ул.Школьная, д. 2	arkhangelovskaya@yandex.ru	https://sh-arxangelovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Благословенская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460525, Оренбургская область, Оренбургский район, село Благословенка, улица Школьная, д. 4	schoolBlag@yandex.ru	https://sh-blagoslovenskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бродецкая средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460516, Оренбургская область, Оренбургский район, село Бродецкое, переулок Школьный, д. 3	brodetskaya1971@mail.ru	https://sh-brodeckaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горная средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, поселок Горный, переулок Тупой, дом 2	gornayasosh@yandex.ru	https://sh-gornaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
6	Муниципальное автономное общеобразовательное	460503, Оренбургская область, Оренбургский район, с. Дедуровка, ул.	dedurovka@mail.ru	https://sh-dedurovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/

	учреждение «Дедуровская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Ленинская, д. 4		slugi.ru/
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Европейский лицей» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, п.Пригородный ул. Школьная, д.1	unesco-2@mail.ru	https://eurolicey.gosuslugi.ru/
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зауральная средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская обл., Оренбургский р-н, Зауральный пос., Школьная ул., д. 13	zauralka@yandex.ru	https://sh-zauralnaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зубаревская основная общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, село Зубаревка, улица Центральная, д. 54	zubarevskay@mail.ru	https://sh-zubarevskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивановская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, село Ивановка, улица Новая, д. 41А	ivanovka07@mail.ru	https://sh-ivanovskaya-r56.gosuslugi.ru/
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Каменноозерная средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область Оренбургский район с.Каменноозерное ул.Центральная, д.14	kozerou07@rambler.ru	https://sh-kammennoozernaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Караванный казачий кадетский корпус» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, п. Караванный ул. Советская, дом 2	karavanschool@yandex.ru	https://sh-karavannaya-p-karavannyj-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноуральская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460532, Оренбургская область, Оренбургский район, село имени 9 Января, улица Центральная, дом 4	krasnoschool@yandex.ru	https://krasnouralskaja.gosuslugi.ru/
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	460508 Оренбургская область, Оренбургский	sbaskakova@yandex.ru	https://sh-leninskaya-

	учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	район, посёлок Ленина, улица Школьная, д. 14		plenina-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1 п. Первомайский» Оренбургского района	460540, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Первомайский, ул. Генерала Березина, д. 1	395844@mail.ru	https://licey1.gosuslugi.ru/
16	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нежинский лицей» Оренбургского района	460520 Оренбургская обл., Оренбургский р-н., с. Нежинка, ул. Нежинская, д. 46	neglicei@gmail.com	https://neglicei.gosuslugi.ru/
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Никольская средняя общеобразовательная школа имени Виктора Тимофеевича Обухова» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, с. Никольское, ул. Обухова, д. 3	nikolkaschool@mail.ru	https://sh-nikolskaya-orenburgskogo-raiona-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
18	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Нижнепавловская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, с. Никольское, ул. Обухова, д. 3	npsoh@yandex.ru	https://sh-nizhnepavlovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Павловский лицей имени Василия Анисимовича Нарывского» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, с. Павловка, бульвар Молодежный, д. 3	pspsh@mail.ru	https://lic-pavlovskij-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
20	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Подгороднепокровская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, с. Подгородняя Покровка, пер. Алмазный, д. 43	ppschoo@mail.ru	https://sh-podgorodnepokrovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская средняя	460541 Оренбургская область Оренбургский район п. Экспериментальный ул.	pervomaikou@rambler.ru	https://moyashkola.gosuslugi.ru/ /

	общеобразовательная школа» Оренбургского района	Северная, д. 14		
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Предуральская основная общеобразовательная школа» Оренбургского района	460502 Оренбургская область Оренбургский район с.Нижняя павловка ул Геологов, д. 8а	slobodskova.lena@yandex.ru	https://sh-preduralskaya-nizhnyaya-pavlovka-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пречистенская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Василия Федоровича Калишина»	460531, Оренбургская область, Оренбургский район, с. Пречистинка, улица Большая, дом 38	novaprechistinka@yandex.ru	https://sh-prechistenskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
24	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пригородная средняя общеобразовательная школа № 1» Оренбургского района	460507, Оренбургская область, Оренбургский район , п. Пригородный ул. Центральная, д. 5	hkola-prigorod@yandex.ru	https://prigschool.gosuslugi.ru/
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Приуральская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460522, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Приуральский, ул. Центральная, д. 8	priuralka@mail.ru	https://sh-priuralskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пугачевская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460529, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Пугачевский, ул. Центральная, д. 2	pugachevka10@rambler.ru	https://sh-pugachevskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Репинская основная общеобразовательная школа» Оренбургского района	460553 Оренбургская область Оренбургский район село Репино улица Центральная, д. 13	repinskaya-shkola@mail.ru	https://sh-repinskaya-s-repino-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Первомайский»	460540, Оренбургская область, Оренбургский район, п.Первомайский, ул. Воронова, д. 14	donguz-school2@bk.ru	https://sh-sosh-2-ppervomajskij-pervomajskij-r56.gosweb.gosuslugi.ru/

	Оренбургского района			
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Экспериментальный» Оренбургского района	460540, Оренбургская область, Оренбургский район, п.Экспериментальный, ул. Лесная, д. 1	expschool95@mail.ru	https://sh-eksperimentalnaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергиевская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460542, Оренбургская область, Оренбургский район, с. Сергиевка, пл. Центральная, д. 2	sergievskayasosh@rambler.ru	https://sh-sergievskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Соловьевская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, п.Соловьевка, ул.Набережная, д. 15	solovevskaya-shkola@yandex.ru	https://sh-solovevskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
32	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460510, Оренбургская обл., Оренбургский район, х.Степановский, ул. Советская, дом 1	step-schkol@mail.ru	https://sh-stepanovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Струковская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	Оренбургская область Оренбургский район с. Струково ул.Просторная, д. 1	strukovskayshkola@yandex.ru	https://sh-strukovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чебенковская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460550, Оренбургская обл., Оренбургский р-н, п. Чебенки, ул. Школьная, дом 7	chebenkovskaja-shkola@yandex.ru	https://sh-chebenkovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чкаловская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460536 Оренбургская область, Оренбургский район, п. Чкалов ул. Кирова, д. 4	chkalovschools@mail.ru	https://sh-chkalovskaya-pchkalov-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	460506 Оренбургская область Оренбургский	chul4i@yandex.ru	https://sh-chuloshnikov-

	учреждение «Основная общеобразовательная школа х. Чулошников» Оренбургского района	район х. Чулошников ул. Центральная, д. 27		xchuloshnikov-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа имени Гоньшева А.И.» Оренбургского района	460539, Оренбургская область, Оренбургский район, с. Черноречье, ул. Гоньшева, д. 35	shkolache@mail.ru	https://sh-chernorechenskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Южноуральская средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460501, Оренбургская область, Оренбургский район, с. Южный Урал, улица Будённого, д. 28а.	susschool-1@yandex.ru	https://susschool.gosuslugi.ru/
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Юная средняя общеобразовательная школа» Оренбургского района	460517, Российская Федерация, Оренбургская область, Оренбургский район, п. Юный, ул. Мира, д. 2А	unai51@yandex.ru	https://sh-yunaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/
40	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа Экодолье» Оренбургского района	460530, Оренбургская область, Оренбургский район, с.Ивановка, улица Есенина, д. 1	ecoschool56@mail.ru	https://ecodolie56.gosuslugi.ru/
41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа Ясень» с. им. 9 января Оренбургского района	Оренбургская область, Оренбургский район, с.им. 9 Января, ул. Малая Кольцевая, д. 1а	mbou.yasen@mail.ru	https://sh-yasens-im-9-yanvaryar56.gosweb.gosuslugi.ru/