

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
основании заявления родителей (законных представителей) на
получение начального общего образования в общеобразовательных
организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста
шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более
восьми лет»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

-действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур.

1.2.Муниципальная услуга осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- заявительный порядок обращения;
- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- доступность обращения.

1.3.Основные понятия, используемые в Административном регламенте:

Исполнитель муниципальной услуги	Муниципальное казенное учреждение «Районный отдел образования» Саракташского района Оренбургской области
Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги	граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане - родители (законные представители) получателя муниципальной услуги, наделенные полномочиями выступать от его имени, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации (далее - заявители).
Заявитель	Граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, не достигших к 01 сентября учебного года возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет, обратившиеся в муниципальное казенное учреждение «Районный отдел образования» Саракташского района Оренбургской области (далее – МКУ РОО) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель);

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о местонахождении и графике работы территориальных органов, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

№	Наименование организации, в которые необходимо обратиться для предоставления муниципальной услуги	Местонахождение организации:	Номер телефона, факса,	Сайт отдела образования	Адрес электронной почты	График работы
1	МКУ РОО	462100, Оренбургская обл., Саракташский р-н, п. Саракташ, ул. Советская, 19	8(3533 3) 6-11- 27	http://www.sar-edu.ru/	56ouo37 @obraz- orenburg.r u	Рабочие дни: понедельник - пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
		462100, Оренбургская обл., Саракташский р-н, п. Саракташ, ул. Пушкина, 93А	8(3533 3) 6-13- 55 8(3533 3) 6-11- 42			

1.4.2. Справочные телефоны и адреса официальных сайтов муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование организации, в которые необходимо	Местонахождение организации:	Номер телефона, факса,	График работы
-------	--	------------------------------	------------------------	---------------

	обратиться для предоставления муниципальной услуги			
1	Секретариат МКУ РОО	462100, Оренбургская обл., Саракташский р-н, п. Саракташ, ул. Советская, 19	8(35333) 6-11-27	Рабочие дни: понедельник - пятница: с 09.00 до 17.00; перерыв: с 13.00 до 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
2	Заместитель начальника МКУ РОО	462100, Оренбургская обл.,	8(35333) 6-28-97	
3	Специалист по дошкольному образованию	Саракташский р-н, п. Саракташ, ул. Пушкина, 93А	8(35333) 6-07-87	
4	Специалист по начальному основному общему образованию		8(35333) 6-13-55	

1.4.3. Сведения о местонахождении образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального основного общего образования, оказывающих муниципальную услугу, содержатся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о ходе исполнения услуги заявитель может обратиться с устным или письменным запросом в МКУ РОО, по телефону для справок или лично при обращении с запросом о получении муниципальной услуги. Письменный запрос может быть направлен заявителем почтовым отправлением или с использованием электронной почты.

1.5. МКУ РОО не позднее 3 дней со дня принятия настоящего Административного регламента либо внесения в него изменений размещает его текст в печатном виде в месте предоставления муниципальной услуги по адресу: 462100, Оренбургская обл., Саракташский р-н, п. Саракташ, ул.

Пушкина, 93А, и на официальном сайте МКУ РОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.sar-edu.ru/>.

1.6. Настоящий Административный регламент подлежит размещению на официальном сайте администрации Саракташского района в порядке, предусмотренном Положением о порядке опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Муниципальное казенное учреждение «Районный отдел образования» Саракташского района Оренбургской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги: выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, или достигшего возраста более восьми лет для обучения в подведомственную общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего образования (далее - разрешение), или мотивированное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления в МКУ РОО заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Если разрешение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения подготовлено в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, раньше установленного настоящим пунктом срока, МКУ РОО информирует об этом заявителя, используя имеющуюся в заявлении контактную информацию.

2.5. Подача заявления заявителем и его регистрация, выдача разрешения, мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения осуществляются в соответствии с графиком работы МКУ РОО, указанным в подпункте 1.4.2 пункта 1.4. настоящего Административного регламента.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

1) Конституция Российской Федерации (первоначальный текст опубликован в издании: «Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Российская газета», 29.07.2006, № 165; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Российская газета», 29.07.2006, № 165; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

5) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012 № 53/1ч., ст. 7598; «Российская газета», 31.12.2012 № 303; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012);

6) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802; «Российская газета», 05.08.1998, № 147);

7) Решение Совета депутатов Саракташского района от 06.07.2018 N 295 "Об утверждении Устава муниципального образования Саракташский район Оренбургской области»;

8) Иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления:

1) заявление в письменной форме, содержащее следующую информацию:

- наименование органа, в который направляется заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления;

- суть заявления;
- личная подпись и дату.

Заявитель может представить заявление как лично, так и в электронной форме.

- 2) согласие на обработку персональных данных ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 4) свидетельство о рождении ребенка;
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка;
- б) медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний раннего (или более позднего - старше 8 лет) обучения по состоянию здоровья.

Документы должны быть представлены в оригиналах, которые подлежат возврату, и ксерокопий, которые остаются в МКУ РОО.

Специалист, осуществляющий прием документов, сверяет подлинный экземпляр с копией.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации:

- не предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 ст. 7. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственные услуги, муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N

210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям, установленными действующим законодательством к таким документам, в том числе:

- 1) разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) указание фамилии, имени и отчества заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;
- 3) отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) не предоставление документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента;
- 2) нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента;
- 3) отказ заявителя при личной подаче документов предъявить подлинники свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка, медицинского документа, подтверждающего отсутствие противопоказаний раннего обучения по состоянию здоровья, в том числе и в случае, если отказ в предъявлении подлинника документа связан с отсутствием его у заявителя при себе на момент подачи заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов (информации), предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания госпошлины и иной платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

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

Место для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и

средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, распространяются требования по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- обеспечение беспрепятственного доступа к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

На информационных стендах, расположенных в помещениях приема заявления, размещается следующая информация:

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов отдела, график (режим) работы, график приема заявителей;
- адрес интернет-портала МКУ РОО;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы его заполнения;
- порядок и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и способы получения информации по порядку предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- информация о сети муниципальных общеобразовательных учреждений с указанием адресов, номеров телефонов, Ф.И.О. руководителей.

Места ожидания в очереди должны иметь места для сидения. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании, но составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Кабинет приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества специалиста;
- графика работы.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1) показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

- возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) специалистов управления образования;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

2) показателями оценки качества являются:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их рассмотрение, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и регистрация заявления;

2) подготовка и выдача заявителю согласия (разрешения) на приём в общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их рассмотрение, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению к настоящему приложению);

2) результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги;

3) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги (с комплектом документов, необходимых для выполнения административной процедуры от заявителя) ответственный исполнитель МКУ РОО осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для их приема. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

4) в случае представления неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, ответственный исполнитель отказывает в приеме документов и информирует о возможности повторно предоставить заявление с приложением необходимого комплекта документов;

5) если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный исполнитель регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи согласий (разрешений) на прием в общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет, и выполняет дальнейшие административные процедуры, предусмотренные Административным регламентом;

б) способом фиксации результата административной процедуры, в случае представления полного комплекта документов, является регистрация заявления.

3.3. Подготовка и выдача заявителю согласия (разрешения) на приём в общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет:

1) основанием для начала административной процедуры является регистрация в МКУ РОО соответствующих документов;

2) ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта согласия (разрешения) на приём в общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет, и передает его на подпись начальнику МКУ РОО;

3) ответственный исполнитель в соответствии с требованиями делопроизводства передает заявителю заявление с приложенными к нему документами лично или осуществляет его отправку в установленном порядке посредством почтовой связи. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 рабочих дней;

4) результатом административной процедуры является передача согласия (разрешения) на прием в общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет, заявителю лично или их отправка в адрес заявителя.

5) результат выполнения административной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений и выдачи согласий (разрешений) на прием в общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, и детей, достигших возраста более восьми лет.

3.4. В многофункциональных центрах предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными должностными лицами МКУ РОО по исполнению настоящего Административного регламента, а также контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник МКУ РОО.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством ежеквартального анализа принятых запросов о предоставлении муниципальной услуги, жалоб и предложений по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента, поступивших от заявителей.

4.3. Должностные лица МКУ РОО, ответственные за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией, в

установленном законом порядке несут ответственность за:

- 1) невыполнение административных действий (административных процедур), определенных настоящим Административным регламентом;
- 2) несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;
- 3) своевременность и достоверность информации, представляемой в ходе информирования о муниципальной услуге, порядке ее оказания;
- 4) решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 5) качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений и принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на несвоевременность, неполноту и низкое качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник МКУ РОО или уполномоченное им должностное лицо. Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица МКУ РОО.

Плановая проверка осуществляется один раз в год. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на

официальном сайте администрации Саракташского района и через портал государственных и муниципальных услуг.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия), принятых ответственным исполнителем.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения

установленного срока таких исправлений;

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

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

5.3. Жалоба подается на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ РОО Саракташского района. Жалобы на решения, принятые начальником МКУ РОО Саракташского района, направляются на рассмотрение заместителя главы администрации Саракташского района по социальным вопросам по адресу: 462100, Оренбургская область, Саракташский район, поселок Саракташ, Вокзальная улица, 12, тел.: (35333) 6-17-88, адрес электронной почты: shvi@sa.orb.ru. Жалобы на решения, принятые специалистами, направляются на рассмотрение начальника МКУ РОО по адресу: 462100, Оренбургская обл., Саракташский р-н, п. Саракташ, ул. Советская, 19 тел. 8(35333) 6-03-63, адрес электронной почты: 56ouo37@obraz-orenburg.ru

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Саракташского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Должностными лицами, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, являются: заместитель главы администрации Саракташского района по социальным вопросам, начальник МКУ РОО.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в МКУ РОО, подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Саракташского района по социальным вопросам в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ответственного исполнителя в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы МКУ РОО принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе:

- заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящему

должностному лицу или обжаловать принятое решение в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) путем непосредственного общения с заявителем (при личном обращении либо по телефону);

2) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации Саракташского района, сайте МКУ РОО в сети Интернет;

3) посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет»

**Сведения о местонахождении образовательных учреждений,
реализующих общеобразовательные программы начального основного
общего образования, оказывающих муниципальную услугу**

№ п/п	Наименование образовательной организации в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации (Уставом)	Номер телефона (с кодом)	Ф.И.О. директора - полностью	Адрес электронной почты	Адрес сайта
1	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Бурунчинская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 22-3-25	Давыдова Любовь Владимировна	burunchaschool@yandex.ru	http://school370010.edusite.ru/
2	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Васильевская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 22-7-38	Коновалова Наталья Алексеевна	vasilevka@inbox.ru	http://school370011.edusite.ru/
3	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Воздвиженская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 29-5-21	Муздина Галина Николаевна	vozdschool-sar@yandex.ru	http://school370012.edusite.ru/
4	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Гавриловская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 24-4-47	Ишкуватов Хамит Галимьянович	gavrilovskaya-school@yandex.ru	http://school370013.edusite.ru/
5	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Желгинская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 25-1-94	Матвиенко Игорь Дмитриевич	jeltinskajasosh@gmail.com	http://school370017.edusite.ru/
6	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Надеждинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Вертякова Кирила Романовича"	(35 333) 24-5-36	Тимко Наталья Владимировна	nadezdinka1@yandex.ru	http://school370028.edusite.ru/
7	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Никитинская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 23-5-94	Алистратова Нина Сергеевна	nikitino2008@yandex.ru	http://school370031.edusite.ru/
8	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Николаевская средняя общеобразовательная школа Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 24-1-40	Надоненко Галина Федоровна	nikolaevka1970@yandex.ru	http://school370032.edusite.ru/

9	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Новосокулакская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Пономарева Николая Тимофеевича"	(35 333) 22-4-39	Хлопушина Светлана Михайловна	svetlana_hlopushina@rambler.ru	http://school370038.edusite.ru/
10	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Новочеркасская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 25-4-08 25-4-78	Икрянников Андрей Николаевич	novoчерkasskayasos@yandex.ru	http://school370039.edusite.ru/
11	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Петровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Супонина Дмитрия Владимировича"	(35 333) 25-3-47	Чучучина Анастасия Борисовна	petrovskschool@yandex.ru	http://school370041.edusite.ru/
12	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Саракташская средняя общеобразовательная школа №1 имени 70-летия Победы в Великой Отечественной войне"	(35 333) 6-14-60 6-18-85	Есипова Валентина Александровна	sarschool11@rambler.ru	http://school370001.edusite.ru/
13	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Саракташская средняя общеобразовательная школа №2" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 6-17-98 6-17-99	Сухова Людмила Александровна	school2-syhova@mail.ru	http://www.school370002.edusite.ru/
14	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Саракташская средняя общеобразовательная школа №3"	(35 333) 6-64-06 6-65-57	Котляров Александр Владимирович	sarschool3@yandex.ru	http://www.school370003.edusite.ru/
15	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Спаская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивана Трофимовича Юркина" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 29-1-78	Кажан Елена Игоревна	spassk-sosh@rambler.ru	http://school370045.edusite.ru/
16	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Черкасская средняя общеобразовательная школа имени Григория Тимофеевича Чумакова" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 25-5-35	Лисаченко Ирина Николаевна	черkassshkola@yandex.ru	http://school370050.edusite.ru/
17	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Черноотрожская средняя общеобразовательная школа имени Черномырдина Виктора Степановича" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 26-1-14	Михайлов Дмитрий Сергеевич	otrog-soh@rambler.ru	http://school370051.edusite.ru/
18	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "1- Федоровская основная общеобразовательная школа имени полного кавалера ордена Славы Лазарева Ильи Семеновича"	(35 333) 26-9-43	Шанскова Татьяна Валентиновна	fedorovka.08@mail.ru	http://school370005.edusite.ru/
19	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Александровская основная общеобразовательная школа"	(35 333) 24-3-35	Харитоновна Надежда Николаевна	aleksandr46@yandex.ru	http://school370007.edusite.ru/

20	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Екатериновская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 26-4-11	Дешина Ирина Николаевна	ekaterinovka1@yandex.ru	http://school370014.edusite.ru/
21	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Кабановская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 24-9-31	Хисамутдинова Разия Назиповна	kabanckino1@yandex.ru	http://school370020.edusite.ru/
22	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Каировская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Гущина Николая Федоровича"	(35 333) 26-4-22	Логвиненко Алексей Николаевич	kairovka@yandex.ru	http://school370021.edusite.ru/
23	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Камышинская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 25-4-53	Шуматова Зияда Серкалиевна	school_kamish@mail.ru	http://school370022.edusite.ru/
24	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Карагузинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Шашлова Якова Афанасьевича"	(35 333) 22-0-22	Байгильдина Лилия Равильевна	karagusino54@mail.ru	http://school370023.edusite.ru/
25	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Кондуrowsкая основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Васильева Андрея Александровича"	(35 333) 6-59-27	Тимофеева Наталья Ивановна	kondurovsk-school@yandex.ru	http://school370024.edusite.ru/
26	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Красногорская основная общеобразовательная школа» Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 25-4-63	Истомина Вера Николаевна	vera58ist@rambler.ru	http://school370025.edusite.ru/
27	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Кульчумовская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 6-59-20	Рахматулин Гадель Мухатгалеевич	kulzumovo@mail.ru	http://school370026.edusite.ru/
28	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Нижнеаскаровская основная общеобразовательная школа"	(35 333) 29-4-07	Губанкова Анна Ивановна	nizheaskar@rambler.ru	http://school370030.edusite.ru/
29	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Новогафаровская основная общеобразовательная школа» Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 6-57-35	Кручева Альфия Рафиковна	n-gafar-school@yandex.ru	http://school370033.edusite.ru/
30	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Новопокурлеевская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 22-7-45	Савинова Татьяна Петровна	pokurlei@mail.ru	http://school370036.edusite.ru/
31	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Островнинская основная общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза"	(35 333) 25-4-01	Ломухин Юрий Иванович	ostrovnoe-school2016@yandex.ru	http://school370040.edusite.ru/

	Лабужского Степана Петровича"				
32	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Советская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	8903366427 5	Нугманова Куляйша Карасовна	sovetschool-85@mail.ru	http://school370044.edusite.ru/
33	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Старосокулакская средняя общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 22-5-30	Гаврилина Неля Адамовна	sokulak2013@yandex.ru	http://school370046.edusite.ru/
34	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Студенецкая основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 26-3-95	Лушников Николай Николаевич	studentsy@mail.ru	http://school370047.edusite.ru/
35	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение "Сунарчинская основная общеобразовательная школа" Саракташского района Оренбургской области	(35 333) 23-1-12	Карсанова Зульфия Байкаловна	sunarchi@bk.ru	http://school370048.edusite.ru/
37	Муниципальное образовательное бюджетное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Биктимировская начальная общеобразовательная школа-детский сад"	(35 333) 6-59-11	Ишкуватова Сауле Мыскалеевна	birtimir47@yandex.ru	http://school370009.edusite.ru/

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет»

Форма заявления

о разрешении на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет

Начальнику
МКУ РОО Саракташского района
Киселёв О.А., от

ФИО родителя (законного представителя)
ребенка _____,

ФИО ребёнка и дата рождения
проживающего по адресу _____

паспорт (серия, №, когда и кем выдан),

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить начать обучение по программам начального основного общего образования в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении

_____ моего ребенка _____,

_____ ФИО ребенка, число, месяц, год рождения, зарегистрированного по адресу:

_____ проживающего: _____.

На 01.09.20__ г. ребенку исполнится полных __ лет __ мес.

Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем /позднем возрасте (нужное подчеркнуть) подтверждаю справкой от

«__» _____ 20__ г. _____

_____ наименование медицинского учреждения

С условиями и режимом организации образовательного процесса в МОБУ _____ ознакомлен(а) и согласен(на). Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения заявления прошу довести до меня по следующему(-им) каналу(-ам) передачи информации

Дата _____ / _____ / _____

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет»

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

данные паспорта: _____,
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

являюсь матерью\ отцом (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в МКУ РОО с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, адрес, данные свидетельства о рождении, сведения о психологической готовности к обучению в школе, сведения о состоянии здоровья.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам управления образования и образовательного учреждения.

Я предоставляю в комитет образования администрации муниципального образования Узловский район право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен (согласна), что комитет образования администрации муниципального образования Узловский район вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____.

(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКУ РОО Саракташского район по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю управления образования.

Подпись _____

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет»

Форма разрешения

на прием детей на обучение по программам начального основного общего образования, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших на 1 сентября текущего года возраста более 8 лет на обучение по образовательным программам начального общего образования

Директору

МОБУ « _____ »

ФИО

руководителя

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

МКУ РОО, рассмотрев заявление гр. _____,
а также приложенные к нему документы, разрешает прием

(ФИО, дата рождения ребенка)

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

Начальник МКУ РОО _____

/Киселёв О.А./

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на основании заявления родителей (законных представителей) на получение начального общего образования в общеобразовательных организациях Саракташского района детьми, не достигшими возраста шести лет и шести месяцев, и детьми, достигшими возраста более восьми лет»

*Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения
на прием детей в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет в
образовательные организации Саракташского района на обучение по образовательным
программам начального общего образования*

Директору

МОБУ « _____ »

ФИО

руководителя

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ ОБ ОТКАЗЕ

в выдаче разрешения на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет.

МКУ РОО, рассмотрев заявление гр. _____,
а также приложенные к нему документы, уведомляет об отказе в выдаче
разрешения _____ на _____ прием

(ФИО, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего
образования _____ по _____ причине

(указание причин)

Начальник МКУ РОО _____

/Киселёв О.А./

