

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2019 года N 515

Об утверждении Административного регламента предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Перми, реализующие программы общего образования"

(с изменениями на 16 мая 2024 года)

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми [от 27.01.2020 N 65](#), [от 27.07.2020 N 650](#), [от 11.02.2021 N 60](#), [от 24.06.2021 N 470](#), [от 01.04.2022 N 244](#), [от 29.03.2023 N 243](#), [от 03.10.2023 N 940](#), [от 20.03.2024 N 210](#), [от 16.05.2024 N 359](#))

В соответствии с [федеральными законами от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), [от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), [приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"](#), [распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р "О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления"](#) администрация города Перми постановляет:

(преамбула в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 01.04.2022 N 244](#))

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Перми, реализующие программы общего образования".

(п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 01.04.2022 N 244](#))

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации города Перми
от 30.08.2019 N 515

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕРМЬ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ
ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ"**

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми [от 29.03.2023 N 243](#), [от 03.10.2023 N 940](#), [от 20.03.2024 N 210](#), [от 16.05.2024 N 359](#))

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Перми, реализующие программы общего образования" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга, образовательная организация) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент не определяет порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

Организация индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, предусмотренных [постановлением Правительства Пермского края от 29 апреля 2014 г. N 306-п "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Пермского края, для](#)

получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения"

Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

закрепленная территория - конкретная территория города Перми, за которой правовым актом администрации города Перми закреплено образовательное учреждение;

внеочередное (первоочередное) право на зачисление - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на зачисление в образовательное учреждение согласно закрепленной территории несовершеннолетних детей, в возрасте от 6 лет и 6 месяцев (или более раннего возраста) до 18 лет (перечень категорий граждан, имеющих право на получение мест во внеочередном (первоочередном) порядке, представлен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

преимущественное право на зачисление - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на зачисление в образовательное учреждение по основным общеобразовательным программам несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев (или более раннего возраста), в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, устроенные в патронатную семью, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка;

автоматизированная информационная система "Электронная Пермская Образовательная Система" (АИС "ЭПОС") - ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о зачислении в образовательное учреждение;

преимущественное право на зачисление в общеобразовательные организации со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус" и "казачий кадетский корпус", которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на зачисление в образовательное учреждение со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус" и "казачий кадетский корпус", которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества несовершеннолетних детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев (или более раннего возраста) до 18 лет (перечень категорий граждан, имеющих право на получение мест в преимущественном порядке, представлен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми [от 20.03.2024 N 210](#))

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, являющимся родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, при наличии разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в порядке, установленном администрацией города Перми, а также совершеннолетним лицам (далее - поступающие), не получившим начального общего,

основного общего и среднего общего образования, являющимся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, проживающим постоянно или временно на территории муниципального образования город Пермь (далее - Заявитель).

Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе выдать разрешение на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в порядке, установленном администрацией города Перми (далее - Разрешение).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями.

Информация о месте нахождения и графике приема Заявителей департаментом образования администрации города Перми (далее - Департамент образования), отделами образования районов Департамента образования (далее - РОО) приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующими способами:

1.4.1. посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) <http://gosuslugi.ru/>;

1.4.2. через операторов почтовой связи с вложением копий документов по адресам, указанным на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт муниципального образования город Пермь) и на Едином портале пермского образования в сети Интернет (www.permedu.ru), заказным письмом с уведомлением о вручении;

1.4.3. путем личного обращения Заявителя в образовательную организацию;

1.4.4. через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

(п. 1.4.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить: при личном обращении в Департамент образования, РОО, образовательные организации;

на информационных стендах в образовательных организациях;

посредством телефонной связи;

по письменному заявлению;

на ЕПГУ;

на официальном сайте муниципального образования город Пермь;

на Едином портале пермского образования в сети Интернет: www.permedu.ru.

Информация о месте нахождения образовательных организаций содержится на официальном сайте муниципального образования город Пермь и на Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru.

1.6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

- способы подачи заявления;
- способы получения результата;
- стоимость и порядок оплаты;
- сроки для оказания услуги, основания для отказа;
- результат оказания услуги;
- контакты;
- документы, необходимые для получения услуги;
- документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;
- сведения об услуге;
- порядок обжалования;
- межведомственное взаимодействие;
- нормативные правовые акты;
- Административный регламент;
- административные процедуры;
- показатели доступности и качества.

1.7. На информационных стендах в зданиях образовательных организаций размещается следующая информация:

- место и время приема Заявителей;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- постановление администрации города Перми об утверждении перечня образовательных организаций, закрепленных за конкретными территориями города Перми (далее - постановление о закреплении);
- порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.8. На Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru размещается следующая информация:

- перечень адресов местонахождения, справочных телефонов Департамента образования и образовательных организаций;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:
 - информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;
 - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - порядок получения консультаций;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.9. Образовательная организация с целью проведения организованного зачисления детей размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

- информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления о закреплении;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 05 июля текущего года.

1.10. На официальных сайтах образовательных организаций в сети Интернет, помимо сведений, содержащихся в пункте 1.9 настоящего Административного регламента, размещаются следующие сведения:

образец заявления о зачислении в образовательную организацию согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

актуальная информация о количестве свободных мест для зачисления детей по состоянию на 01 число каждого месяца (при приеме в период с 06 июля текущего года по 05 сентября текущего года);

информация об освободившихся местах для зачисления детей в течение 1 рабочего дня (при приеме в период с 06 июля текущего года по 05 сентября текущего года);

постановление о закреплении;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.11. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также по телефонам образовательных организаций, указанным на официальном сайте муниципального образования город Пермь и на Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты и работники Департамента образования (РОО), образовательных организаций подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, работника, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен телефон, по которому можно получить необходимую информацию.

1.12. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами, работниками Департамента образования, РОО по указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту телефонным номерам;

работниками образовательных организаций по телефонным номерам, указанным на официальном сайте муниципального образования город Пермь и на Едином портале пермского образования в сети Интернет www.permedu.ru;

через ЕПГУ в случае, если заявление было подано через ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Перми, реализующие программы общего образования.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

зачисление в муниципальную образовательную организацию города Перми, реализующую программу общего образования (далее - зачисление);

мотивированный отказ в зачислении.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, складывающийся из отдельных административных процедур, составляет не более 5 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.7.5 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

[Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"](#);

[Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#);

[Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"](#);

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 16.05.2024 N 359)

[Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#);

[Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"](#);

[Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"](#);

[Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

[Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"](#);

[Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"](#);

[Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](#);

[Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#);

[Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#);

[Федеральный закон от 03 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"](#);

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 16.05.2024 N 359)

[Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"](#);

[постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#) (вместе с "Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг");

[постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления услуг"](#);

[постановление Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной и муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1](#)

[Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (далее - [постановление Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277](#));

[приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. N 458 "Об утверждении Порядка приема по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"](#);

[Закон Пермского края от 12 марта 2014 г. N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае"](#);

[постановление администрации города Перми от 31 марта 2020 г. N 298 "Об утверждении Порядка принятия решения о приеме детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте"](#).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

(п. 2.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 03.10.2023 N 940](#))

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. для приема заявления о зачислении Заявитель представляет:

заявление о зачислении в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

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

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства, усыновления (удочерения) (при необходимости);

копия 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 зачисления ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

2.6.2. для подтверждения родителями (законными представителями) права на внеочередное (первоочередное) зачисление в образовательную организацию дополнительно предъявляются документы, подтверждающие право на внеочередной (первоочередной) прием: справка с места работы родителя (законного представителя);

для подтверждения родителями (законными представителями) преимущественного права на зачисление в образовательную организацию по программам начального общего образования дополнительно предъявляются документы, подтверждающие преимущественное право: копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, копия документа об установлении опеки (при необходимости).

Полный перечень категорий граждан, имеющих преимущественное право зачисления в образовательную организацию, права на внеочередное, первоочередное зачисление в образовательную организацию, и документов, подтверждающих право на льготу, установлен в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3. родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в порядке, установленном [статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате](#), переводом на русский язык;

2.6.4. при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе родители (законные представители) дополнительно предъявляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Прием на обучение по указанным программам происходит только с согласия родителей (законных представителей).

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих;

2.6.5. при приеме на обучение для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

2.6.6. при приеме детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте дополнительно предъявляется Разрешение;

2.6.7. при посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (законный представитель ребенка) предъявляет оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.6 настоящего Административного регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.7. Сроки подачи заявления в 1 класс:

2.7.1. заявление о приеме на обучение в 1 класс образовательной организации можно заполнить с 15 марта на ЕПГУ;

2.7.2. прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс образовательной организации для детей, имеющих преимущественное право, право на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 апреля и завершается 30 июня текущего года;

2.7.3. для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.8. Образовательная организация не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций,

участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

При подаче заявления о приеме на обучение посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.7 настоящего Административного регламента, за исключением оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема на обучение.

2.9. Требования к оформлению заявления:

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.11.1. в случае личного обращения Заявителя в образовательную организацию или через МФЦ:

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

представление документов, не отвечающих требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленного пунктами 2.6.1-2.6.7 настоящего Административного регламента;

обращение Заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.3 настоящего Административного регламента;

обращение Заявителя в неприемное время (приемные часы работы образовательных организаций указаны на официальных сайтах образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

обращение лица, не являющегося родителем, законным представителем (опекуном, попечителем);

наличие зарегистрированного заявления в АИС "ЭПОС" на прием ребенка в образовательную организацию (далее - заявление, поданное ранее), за исключением случаев подачи заявления на прием в образовательную организацию на свободные места;

наличие заявления об отзыве Заявителем заявления на прием ребенка в данную образовательную организацию, зарегистрированного в АИС "ЭПОС";

2.11.2. в случае подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием почтовой связи или посредством ЕПГУ, помимо оснований, перечисленных в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента:

несоответствие сведений, указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении, скан-копиях документов, приложенных к заявлению;

непредставление Заявителем подлинников документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно;

до 30 июня текущего года в период приемной кампании с 01 апреля по 30 июня текущего года;

в течение 2 рабочих дней в период приемной кампании с 06 июля по 05 сентября текущего года.

2.12. Обращение Заявителя в неприемное время не является основанием для отказа в приеме заявления при подаче заявления в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для удобства родителей (законных представителей) детей образовательная организация определяет место приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.13. Принятие образовательной организацией решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, указанного решения.

2.14. Основанием для отказа в зачислении в образовательную организацию является отсутствие в образовательной организации свободных мест, а также случаи, предусмотренные [частями 5, 6 статьи 67, статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).

В случае отказа в зачислении в образовательную организацию по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации Заявитель для решения вопроса о приеме в другую образовательную организацию обращается в РОО по месту жительства.

2.15. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут в соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"](#).

2.17. Сроки регистрации заявления в АИС "ЭПОС":

при электронной подаче заявления посредством ЕПГУ - автоматически в момент подачи заявления;

при подаче заявления посредством почтовой связи с вложением копий документов - в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в образовательную организацию;

при личном обращении - в день обращения Заявителя;

при подаче заявления через МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в образовательную организацию.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

Журналом регистрации приема заявлений является электронный реестр, содержащийся в АИС "ЭПОС".

2.18. Формирование единой базы заявлений на прием в образовательную организацию осуществляется по дате и времени подачи заявления на прием в образовательную организацию независимо от способа подачи с момента регистрации заявления в АИС "ЭПОС".

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование образовательной организации;

место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Допускается оформление в виде тематической папки;

место для подачи Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к ЕПГУ, необходимыми техническими средствами для возможности оформления заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями;

в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

(п. 2.19 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

2.20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявлений в электронной форме посредством ЕПГУ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами, оказывающими муниципальную услугу, не должно превышать 2 раз при подаче заявления и документов в образовательную организацию, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

II. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

регистрация заявления о зачислении и прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка документов, принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов;

зачисление в образовательную организацию либо отказ в зачислении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Для зачисления в образовательную организацию Заявители представляют документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.7 настоящего Административного регламента.

3.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является руководитель образовательной организации в соответствии с должностными обязанностями.

Руководитель образовательной организации назначает ответственное лицо за исполнение предоставления услуги (далее - ответственное лицо).

3.3. Основания предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. при подаче заявления и скан-копий документов в электронном виде посредством ЕПГУ - представление заявления Заявителя и скан-копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;

3.3.2. при подаче заявления через операторов почтовой связи с вложением копий документов - поступление в образовательную организацию заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении;

3.3.3. при личном обращении Заявителя в образовательную организацию - представление в образовательную организацию заявления Заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. подача заявления в электронном виде посредством ЕПГУ и проверка документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно:

3.4.1. в случае поступления в образовательную организацию заявления о приеме в образовательную организацию и документов, проверенных Единой системой межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в электронном виде посредством ЕПГУ, ответственное лицо выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет полноту представления и корректность оформления документов.

В АИС "ЭПОС" автоматически осуществляется регистрация заявления о приеме в образовательную организацию и проверка наличия заявления о приеме в образовательную организацию, поданного ранее.

Уведомление о факте приема заявления о приеме в образовательную организацию направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При необходимости представления в образовательную организацию оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно, Заявитель получает на ЕПГУ уведомление о необходимости представления документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно, в срок:

до 30 июня текущего года в период приемной кампании с 01 апреля по 30 июня текущего года;

в течение 2 рабочих дней в период приемной кампании с 06 июля по 05 сентября текущего года.

В случае поступления с заявлением о приеме в образовательную организацию в электронном виде сканированных копий документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно, заверенных цифровой электронной подписью МФЦ, уведомление о необходимости представления таких документов в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не направляется;

(п. 3.4.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 03.10.2023 N 940](#))

3.4.2. при представлении оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно, ответственное лицо образовательной организации осуществляет сверку документов в течение 1 рабочего дня с момента представления оригиналов документов;

3.4.2.1. в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, Заявитель получает на ЕПГУ уведомление об отказе в принятии документов с указанием оснований для отказа;

3.4.2.2. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью ответственного лица образовательной организации и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.4.3. результатом выполнения административной процедуры является выдача расписки в получении документов, в случае предоставления документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.5. Прием и регистрация документов посредством почтовой связи с вложением копий документов:

3.5.1. в случае поступления в образовательную организацию заявления и документов через операторов почтовой связи ответственное лицо образовательной организации выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет в АИС "ЭПОС" наличие заявления, поданного ранее;
проверяет полноту представления и корректность оформления документов, заверяет копии представленных документов;
регистрирует заявление в АИС "ЭПОС".

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, о необходимости представления оригиналов документов в образовательную организацию в срок:

до 30 июня текущего года в период приемной кампании с 01 апреля по 30 июня текущего года;

в течение 2 рабочих дней в период приемной кампании с 06 июля по 05 сентября текущего года.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, уведомляет Заявителя способом, указанным в заявлении об отказе в приеме документов. Ответственное лицо образовательной организации распечатывает уведомление в 2 экземплярах, заполняет данные о Заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании образовательной организации, в которую направлено заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы. Типовая форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

3.5.2. при представлении оригиналов документов ответственное лицо образовательной организации осуществляет сверку приложенных копий документов, представленных посредством почтовой связи с оригиналами в течение 1 рабочего дня с момента представления оригиналов документов;

3.5.2.1. в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, Заявителю выдается уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа;

3.5.2.2. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью ответственного лица образовательной организации и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.5.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в АИС "ЭПОС" или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.6. Прием и регистрация документов при личном обращении Заявителя:

3.6.1. в случае обращения Заявителя в образовательную организацию ответственное лицо образовательной организации выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет в АИС "ЭПОС" наличие заявления, поданного ранее;

проверяет полноту представления и корректность оформления документов, заверяет копии представленных документов;
регистрирует заявление в АИС "ЭПОС".

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, Заявителю разъясняется, по каким основаниям ему отказано в приеме документов. Ответственное лицо распечатывает уведомление об отказе в приеме документов в 2 экземплярах, заполняет данные о Заявителе и ребенке, дате обращения и наименовании образовательной организации, в которую направлено заявление, указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает Заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения. Типовая форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

3.6.1.1. Независимо от способа подачи заявления о приеме в образовательную организацию после регистрации заявления о приеме в образовательную организацию ответственное лицо образовательной организации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ статус оказания муниципальной услуги "Зарегистрировано".

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, направляет в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ статус оказания муниципальной услуги "Отказано в приеме документов" с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Административного регламента.

Независимо от способа подачи заявления о приеме в образовательную организацию уведомление об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица образовательной организации.

(п. 3.6.1.1 введен Постановлением Администрации г. Перми [от 03.10.2023 N 940](#))

3.6.2. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента, ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю расписку о получении документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время приема заявления, регистрационный номер заявления. Расписка заверяется подписью ответственного лица образовательной организации и печатью образовательной организации. Типовая форма расписки представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

3.6.3. результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в АИС "ЭПОС" или выдача уведомления об отказе в приеме документов в сроки, установленные пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.7. Прием в образовательную организацию:

3.7.1. при принятии решения в период с 01 апреля текущего года по 30 июня текущего года о приеме детей, имеющих преимущественное право, право на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, в образовательную организацию учитываются:

наличие преимущественного права приема в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

наличие внеочередного и первоочередного права на прием в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

регистрация ребенка на закрепленной территории;

дата и время регистрации, порядковый номер заявления АИС "ЭПОС";

3.7.2. в случае освобождения места в образовательной организации в период с 01 апреля текущего года по 30 июня текущего года рассматриваются заявления, решения по которым не приняты, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7.1 настоящего Административного регламента;

3.7.3. прием детей, заявление о приеме которых подано с 06 июля по 05 сентября, осуществляется в порядке очередности с учетом даты и времени регистрации, порядкового номера заявления в АИС "ЭПОС".

В случае освобождения места в образовательной организации в период с 06 июля текущего года по 05 сентября текущего года рассматриваются заявления, решение по которым не принято, с учетом:

наличия преимущественного права приема в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

наличия внеочередного и первоочередного права на прием в образовательную организацию, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

даты и времени регистрации, порядкового номера заявления в АИС "ЭПОС".

Прием детей, зарегистрированных на закрепленной территории, подавших заявление с 06 июля по 05 сентября, осуществляется в порядке очередности с учетом даты и времени регистрации, порядкового номера заявления в АИС "ЭПОС";

3.7.4. прием детей, окончивших программы дошкольного образования, в ту же образовательную организацию на обучение по программам начального общего образования осуществляется на общих условиях;

3.7.5. прием ребенка в образовательную организацию оформляется приказом директора образовательной организации, который издается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и размещается в день издания на информационном стенде образовательной организации, за исключением случая, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Прием детей, имеющих преимущественное право, право на внеочередной, первоочередной прием в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, в образовательную организацию в период с 01 апреля текущего года до 30 июня текущего года оформляется приказом директора образовательной организации, который издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (приема заявлений, количество которых соответствует муниципальному заданию образовательной организации) и размещается в день издания на информационном стенде образовательной организации.

3.8. Индивидуальное информирование Заявителя о зачислении ребенка на обучение в образовательную организацию осуществляется способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, а также непосредственно при личном обращении Заявителя в образовательную организацию.

Независимо от способа подачи заявления о приеме в образовательную организацию в случае зачисления ребенка на обучение в образовательную организацию ответственное лицо образовательной организации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в государственную информационную систему, в том числе результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица образовательной организации, и направляет в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ статус оказания муниципальной услуги "Услуга предоставлена".

(п. 3.8 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 03.10.2023 N 940](#))

3.9. Отказ в зачислении на обучение в образовательную организацию:

3.9.1. мотивированный отказ в зачислении на обучение в образовательную организацию направляется (выдается) Заявителю:

в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о зачислении (в период приема с 01 апреля до 30 июня текущего года);

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС "ЭПОС" (в период приема с 06 июля по 05 сентября текущего года);

3.9.2. при отказе в зачислении на обучение в образовательную организацию:

в случае подачи заявления о приеме в образовательную организацию в электронном виде посредством ЕПГУ в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ автоматически направляется уведомление, содержащее информацию об отклонении заявления о приеме в образовательную организацию с указанием причины отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае подачи заявления о приеме в образовательную организацию через операторов почтовой связи ответственное лицо образовательной организации направляет Заявителю способом, указанным в заявлении о приеме в образовательную организацию, уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом образовательной организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае подачи заявления о приеме в образовательную организацию и документов Заявителем в образовательную организацию при личном обращении ответственное лицо образовательной организации выдает Заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке образовательной организации, подписывается ответственным лицом образовательной организации и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Независимо от способа подачи заявления о приеме в образовательную организацию в случае отказа в зачислении ребенка на обучение в образовательную организацию ответственное лицо образовательной организации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги в государственную информационную

систему, в том числе результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица образовательной организации, и направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ статус оказания муниципальной услуги "Отказано в предоставлении муниципальной услуги".

В случае отказа в зачислении на обучение в образовательную организацию Заявитель обладает правом на повторную подачу заявления о приеме в образовательную организацию в ту же либо иную образовательную организацию неограниченное количество раз до окончания срока приема заявлений.

(п. 3.9.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 03.10.2023 N 940](#))

3.9.3. в случае отказа в зачислении на обучение в образовательную организацию Заявитель:

имеет право обратиться в отдел образования соответствующего района для получения информации о наличии свободных мест в иных образовательных организациях района города Перми: лично в РОО, посредством телефонной связи, через операторов почтовой связи или через электронную почту РОО (информация о месте нахождения и графике приема РОО представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

при обращении лично к специалистам РОО или посредством телефонной связи: информация о свободных местах в образовательных организациях района города Перми представляется в течение рабочего дня;

при обращении посредством операторов почтовой связи: информация о свободных местах в образовательных организациях района города Перми представляется в течение 3 рабочих дней способом, указанным в обращении;

при обращении посредством электронной почты РОО: информация о свободных местах в образовательных организациях района города Перми представляется в течение 3 рабочих дней;

Заявитель рассматривает предложенные варианты свободных мест в иных образовательных организациях районах города Перми;

Заявитель подает заявление о приеме в образовательную организацию на свободные места в выбранную образовательную организацию района города Перми.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;
плановые проверки;
внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента образования.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Департамента образования в соответствии с утвержденным приказом начальника Департамента образования ежегодным планом проверок Департамента образования.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:
количество предоставленных муниципальных услуг за отчетный период;
количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановая проверка проводится по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента образования.

4.5. Должностные лица и работники образовательных организаций, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, их должностных лиц и иных муниципальных служащих, муниципальных учреждений города Перми, их должностных лиц и работников при предоставлении муниципальных и государственных услуг, утвержденным [постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687](#).

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут

быть обжалованы Заявителем в суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

**Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми, муниципальной
услуги "Прием заявлений
о зачислении в муниципальные
образовательные организации
города Перми, реализующие
программы общего образования"**

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения и графике работы департамента образования <1>, РОО <2>
(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

<1> Департамент образования администрации города Перми.

<2> Отделы образования районов департамента образования администрации города Перми.

N	Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальный сайт департамента образования, официальная электронная почта департамента образования, РОО
1	2	3	4	5	6
1	Департамент образования (начальник департамента образования)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-70- 50	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
2	Департамент образования (управление содержания образования)	г. Пермь, ул. Сибирская, 176	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-21- 89, 212-95- 20	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
3	РОО по Дзержинскому	г. Пермь, ул. Ленина,	вторник, четверг:	(342) 246-55-	do@gorodperm.ru

	району города Перми	85	с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	51, 236-88- 29	
4	РОО по Индустриально му району города Перми	г. Пермь, ул. Мира, 15	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 227-93- 01, 227- 95-09	do@gorodperm.ru
5	РОО по Кировскому району города Перми	г. Пермь, ул. Закамская, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 283-33- 60, 283-30- 16	do@gorodperm.ru
6	РОО по Ленинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Пермская, 82	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 212-06- 62, 212-72- 85	do@gorodperm.ru
7	РОО по Мотовилихинс кому району города Перми	г. Пермь, ул. Уральская, 36	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 260-14- 02, 260-14- 25	do@gorodperm.ru
8	РОО по Орджоникидзев скому району города Перми	г. Пермь, ул. Бушмакина, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 284-70- 00, 284-70- 01	do@gorodperm.ru
9	РОО по Свердловскому району города Перми	г. Пермь, Комсомольск ий проспект, 77	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 244-36- 14, 281-19- 91	do@gorodperm.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления образовательными

**организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми, муниципальной
услуги "Прием заявлений
о зачислении в муниципальные
образовательные организации города Перми, реализующие
программы общего образования"**

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий граждан, имеющих преимущественное, внеочередное и первоочередное
право на зачисление в образовательные организации**
(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 20.03.2024 N 210](#))

N	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный акт
1	2	3	4
Преимущественное право на зачисление по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации			
1	Брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, устроенные в патронатную семью, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающиеся в образовательной организации, посещающих структурные подразделения образовательных организаций, реализующих дошкольные образовательные программы, обладают преимущественным правом на зачисление в эту	копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, документ об установлении опеки (при необходимости)	статья 54 Семейного кодекса Российской Федерации; статья 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

	<p>образовательную организацию; брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, устроенные в патронатную семью, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, обучающихся в 11 классе образовательной организации, не обладают преимущественным правом на зачисление в эту образовательную организацию</p>		
<p>Преимущественное право на зачисление в общеобразовательные организации со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус" и "казачий кадетский корпус", которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества</p>			
2	<p>Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, дети государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, дети граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность военной службы которых составляет двадцать лет и более, дети военнослужащих,</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации</p>	<p>часть 6 статьи 86 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</p>

<p>погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, дети Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, дети граждан, которые уволены со службы в органах внутренних дел или в войсках национальной гвардии Российской Федерации по достижении ими предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел или войсках национальной гвардии Российской Федерации, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность службы которых составляет двадцать лет и более, дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел или в войсках национальной гвардии Российской Федерации, дети, находящиеся на иждивении указанных лиц, дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период</p>	<p>со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью, дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в Следственном комитете Российской Федерации либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью, а также иные лица в случаях, установленных федеральными законами</p>		
<p>Внеочередное право на зачисление в образовательные организации, имеющие интернат</p>			
3	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
4	Дети сотрудников следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
5	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
<p>Внеочередное право на зачисление в образовательные организации</p>			
51	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти)	пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

<p>указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью</p>	<p>сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	
52	Дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного	статья 28.1 Федерального закона от 03 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"

		повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	
Первоочередное право на зачисление в образовательные организации			
6	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), проживающие на территории города Перми; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации; дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением	пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении отдельных законодательных актов Российской Федерации"

	<p>Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	
7	<p>Дети сотрудников полиции, проживающих на территории города Перми; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие</p>	<p>справка с места работы о занимаемой должности, документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции в связи с осуществлением служебной деятельности; факт увольнения со службы в полиции вследствие увечья или</p>	<p>пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"</p>

	<p>увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции</p>	<p>иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации</p>	
8	<p>Дети военнослужащих по месту жительства их семей</p>	<p>справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи</p>	<p>пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</p>

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту

**образования администрации
города Перми, муниципальной
услуги "Прием заявлений
о зачислении в муниципальные
образовательные организации
города Перми, реализующие
программы общего образования"**

	<hr/> <p style="text-align: center;">(наименование должности руководителя органа, организации)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. руководителя)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. родителя, законного представителя (совершеннолетнего поступающего))</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(номер телефона)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(адрес электронной почты поступающего/родителя, законного представителя)</p>
ЗАЯВЛЕНИЕ	
о приеме в образовательную организацию	
Прошу принять меня/моего ребенка _____	
(Ф.И.О. ребенка/поступающего <*>)	
В _____	
(наименование образовательной организации)	
с " _____ " _____ г.	
Наличие права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в образовательное учреждение _____	
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)

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.

(да/нет)

Даю согласие на обучение меня/моего ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе).

"__" "__" _____
20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата рождения ребенка/поступающего <*> _____.

Адрес места жительства и (или) пребывания ребенка/поступающего <*> _____.

Свидетельство о рождении (паспорт по достижении 14-летнего возраста): серия _____ N _____, выданное (выданный) _____
"__" "__" _____ 20__ г.

Контактный телефон поступающего <*>: _____.

Адрес электронной почты (при наличии): _____.

Сведения о родителях (законных представителях): _____.

Ф.И.О. <*> _____.

Адрес места жительства и (или) пребывания <*> _____.

Контактный телефон <*> _____.

Адрес электронной почты (при наличии) _____.

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в образовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): _____.

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

<p>образовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а). Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.</p>		
<p>"__" ____ 20__ г.</p>	<p>_____ (Ф.И.О.)</p>	<p>_____ (подпись)</p>
<p>Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>		
<p>"__" ____ 20__ г.</p>	<p>_____ (Ф.И.О.)</p>	<p>_____ (подпись)</p>
<p>----- <*> Сведения, обязательные для заполнения.</p>		

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми, муниципальной
услуги "Прием заявлений
о зачислении в муниципальные
образовательные организации
города Перми, реализующие
программы общего образования"

(в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

<p>РАСПИСКА в получении документов для зачисления в образовательную организацию от _____ N _____</p>
<p>Расписка выдана гр. _____.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))		
ребенка _____		
_____.		
(Ф.И.О. ребенка)		
Регистрационный номер заявления от _____ N _____.		
Приняты заявление и копии следующих документов для зачисления в образовательную организацию:		
1. _____.		
2. _____.		
3. _____.		
4. _____.		
5. _____.		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
М.П.		

**Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми, муниципальной
услуги "Прием заявлений
о зачислении в муниципальные
образовательные организации
города Перми, реализующие
программы общего образования"**

(наименование образовательной организации)
УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от _____ N _____
Уважаемый(ая) _____,

настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов для зачисления в _____ класс		
_____ (наименование образовательной организации)		
_____ (Ф.И.О. ребенка)		
в связи: _____		
(основания, предусмотренные пунктами 2.11.1-2.11.2 Административного регламента предоставления образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования город Пермь, подведомственными департаменту образования администрации города Перми, муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации города Перми, реализующие программы общего образования")		
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.		
" ____ " _____ 20 ____ г.	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления образовательными
организациями, расположенными
на территории муниципального
образования город Пермь,
подведомственными департаменту
образования администрации
города Перми, муниципальной
услуги "Прием заявлений
о зачислении в муниципальные
образовательные организации
города Перми, реализующие
программы общего образования"

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 (в ред. Постановления Администрации г. Перми [от 16.05.2024 N 359](#))

Проверка документов и регистрация заявления, получение сведений посредством

<p>системы межведомственного электронного взаимодействия, рассмотрение документов и сведений - не более 1 рабочего дня.</p> <p>Предоставление документов: до 30 июня текущего года в период приемной кампании с 01 апреля по 30 июня текущего года; в течение 2 рабочих дней в период приемной кампании с 06 июля по 05 сентября текущего года</p>		
		Отказ в приеме документов
V		
<p>Принятие решения о предоставлении услуги (прием в образовательную организацию), направление (выдача) результата предоставления услуги</p>		
<p>Издание приказа о зачислении в образовательную организацию: в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о зачислении (в период приема с 01 апреля до 30 июня текущего года); в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС "ЭПОС" (в период с 06 июля по 05 сентября текущего года)</p>		<p>Мотивированный отказ в зачислении в образовательную организацию: в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о зачислении (в период приема с 01 апреля до 30 июня текущего года); в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в АИС "ЭПОС" (в период с 06 июля по 05 сентября текущего года)</p>