

Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 10 июля 2018 г. N 41-п "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

12 июля, 28 августа 2019 г., 23 апреля 2021 г., 13 февраля 2023 г.

Информация об изменениях:

Пreamбула изменена с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья".

2. Признать утратившими силу следующие приказы Главного управления образования и науки Алтайского края:

от 19.10.2016 N 1671 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации краевыми государственными общеобразовательными учреждениями для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья";

от 29.11.2016 N 1864 "О внесении изменений в приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 19.10.2016 N 1671".

3. Утратил силу с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Временно исполняющий
обязанности министра

А.А. Жидких

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от 10.07.2018 N 41-п

Административный регламент
предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные
общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья"

С изменениями и дополнениями от:

12 июля, 28 августа 2019 г., 23 апреля 2021 г., 13 февраля 2023 г.

I. Общие положения

Предмет административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья" (далее - "регламент") разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей услуги.

Настоящий регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной государственной услуги.

Описание заявителей

2. Государственная услуга "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья" (далее - "государственная услуга") предоставляется только с согласия родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

От имени родителей (законных представителей) по вопросам предоставления государственной услуги вправе выступать их представители, действующие на основании доверенности (далее - "заявители").

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья" (далее - "государственная услуга").

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

4. Государственную услугу предоставляют краевые государственные общеобразовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - КГОУ). Информация об указанных краевых государственных общеобразовательных организациях приведена в [приложении 1](#) к настоящему регламенту.

Информация об изменениях:

Пункт 5 изменен с 23 апреля 2021 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

См. предыдущую редакцию

5. Организует и контролирует деятельность КГОУ по предоставлению государственной услуги Министерство образования и науки Алтайского края (далее - "Министерство").

Почтовый адрес: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, д. 36.

График работы: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00,
обед с 13.00 до 13.48,

пятница с 9.00 до 17.00,
обед с 13.00 до 13.48.
Телефон: (3852) 298600.
Тел./факс: (3852) 298659.
Адрес электронной почты: info@22edu.ru.
Адрес официального интернет-сайта: <http://www.educaltai.ru/>.

Требования

к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информация об исполнении государственной услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично, посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных интернет-сайтах КГОУ, на информационных стендах в залах приема заявителей в краевых государственных общеобразовательных организациях, при использовании федеральной государственной информационной системы "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - "Единый портал").

Порядок информирования о государственной услуге

7. Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется:
по письменным обращениям;
по телефону;
по электронной почте;
при личном обращении граждан;
на стендах в уголках для посетителей;
посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

На [Едином портале](#) размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на [Едином портале](#) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги

осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. По письменным обращениям и электронной почте ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

9. По телефону ответственные за предоставление государственной услуги специалисты КГОУ, назначенные и утвержденные приказом КГОУ (далее - "ответственные специалисты"), дают исчерпывающую информацию по предоставлению государственной услуги.

10. Консультации по предоставлению государственной услуги осуществляются ответственными специалистами при личном обращении граждан в рабочее время в соответствии с [приложением 1](#) к настоящему регламенту.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания ответственным специалистам устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка КГОУ.

11. Консультации по предоставлению государственной услуги осуществляются по вопросам, касающимся:

формирования пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов, источника получения документов, необходимых для представления государственной услуги;

сроков приема и выдачи документов, исполнения государственной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

12. При осуществлении консультирования ответственные специалисты в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданами вопросы.

Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию КГОУ, ответственный специалист информирует его о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

Запрещено отказывать заявителю в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на [Едином портале](#).

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

издание приказа о зачислении ребенка в КГОУ;

мотивированный отказ в зачислении ребенка в КГОУ.

Статистическая информация о результатах предоставления государственной услуги направляется КГОУ в Министерство каждый год, до 15 октября, по установленной форме ([приложение 2](#)).

Срок предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 15 изменен с 23 апреля 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

[См. предыдущую редакцию](#)

15. Государственная услуга предоставляется в соответствии с нормативными актами, регулируемыми прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 16 изменен с 23 апреля 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

[См. предыдущую редакцию](#)

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

[Федеральным законом](#) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

[Федеральным законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

[Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)";

[постановлением](#) Правительства РФ от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

[приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 N 241 "Об утверждении Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений";

[приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

[законом](#) Алтайского края от 04.09.2013 N 56-ЗС "Об образовании в Алтайском крае";

[приказом](#) Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 14.02.2014 N 905 "Об утверждении Порядка работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии в Алтайском крае";

[приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления

Информация об изменениях:

Пункт 17 изменен с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

См. предыдущую редакцию

17. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направленные в КГОУ заявление о зачислении ребенка в краевое государственное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в письменной форме (далее - "заявление") и пакет документов, необходимых для получения государственной услуги в письменной форме.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное [пунктом 1 части 1 статьи 34](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка или поступающего;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

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

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

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, со сведениями о регистрационном номере и дате выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

Форма заявления приведена в [приложении 3](#) к настоящему регламенту. Образец заявления размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

Абзацы 19-29 утратили силу с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

[Пункт 18 изменен с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

18. Для приема в КГОУ родители (законные представители) ребенка или поступающий, реализующий право, предусмотренное [пунктом 1 части 1 статьи 34](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", представляют следующие документы:

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

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра), выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

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

При посещении КГОУ родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных в [абзацах 3-5](#) настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

При приеме в КГОУ для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Ответственность за достоверность представляемых документов и сведений несет заявитель.

КГОУ запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления следующие документы (сведения):

в Главном управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю - о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния - о рождении

ребенка; о заключении (расторжении) брака; о родителях ребенка; о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по адаптированным образовательным программам ребенка в КГОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

из Единой государственной информационной системы социального обеспечения - сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (поступающим); сведения о законном представителе ребенка.

Документы (сведения), получаемые КГОУ в порядке межведомственного взаимодействия, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 19 изменен с 29 августа 2019 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 28 августа 2019 г. N 34-п

См. предыдущую редакцию

19. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 20 изменен с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

См. предыдущую редакцию

20. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление неполного пакета документов обязательных для предоставления и предусмотренных **пунктом 17, 18** настоящего регламента;

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются: отсутствие мест в КГОУ.

22. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги не предусмотрен настоящим регламентом.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

23. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 24 изменен с 29 августа 2019 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 28 августа 2019 г. N 34-п

См. предыдущую редакцию

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об оказании государственной услуги и при получении результата оказания государственной услуги

25. При нахождении заявителя в КГОУ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация письменных обращений, поданных заявителем осуществляется в день приема данных обращений.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для и инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Место для приема граждан оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений обозначаются соответствующими указателями.

28. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, обеспечиваются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

29. Места ожидания в очереди должны иметь стулья, скамьи. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

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

31. Помещения для непосредственного взаимодействия ответственных специалистов с гражданами могут быть организованы в виде отдельного кабинета.

32. Кабинеты приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указаниями:

номера кабинета;

наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности ответственного специалиста;

графика работы.

Информация об изменениях:

Пункт 33 изменен с 29 августа 2019 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 28 августа 2019 г. N 34-п

См. предыдущую редакцию

33. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (далее - "объекты"), в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386п

"Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

обеспечение на стоянке (остановке) транспортных средств около здания, в котором предоставляется государственная услуга, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием КГОУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя	Целевое значение показателя в последующие годы
	2018 г.	
1	2	3
1. Своевременность		
% (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	97%	97-100%
2. Качество		
% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги	80-95%	95-100%
3. Доступность		
% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	80-95%	95-100%
(доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети "Интернет" доступна и понятна	65-75%	65-75%
Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
4. Процесс обжалования		
% (доля) обоснованных жалоб от общего количества обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2% - 0,1%	0,1%-0%
% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	85-95%	95-100%
% (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	80-95%	95-100%
% (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	80-95%	95-100%

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Предоставление КГОУ государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством [Единого портала](#) заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 7](#) настоящего регламента;

2) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявитель вправе направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу в соответствии с [разделом V](#) настоящего регламента.

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

Перечень административных процедур

Информация об изменениях:

Пункт 37 изменен с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в КГОУ;

рассмотрение заявления о зачислении ребенка в КГОУ и соответствующего пакета документов, указанного в [пункте 18](#) настоящего регламента;

принятие решения о зачислении ребенка в КГОУ (об отказе в зачислении ребенка в КГОУ) и информирование получателя государственной услуги о результате ее предоставления (выдача заявителю выписки из приказа о зачислении ребенка в КГОУ или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка).

Абзацы 5-6 утратили силу с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

38. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

поступление заявления в КГОУ;
регистрация заявления в КГОУ;
направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

39. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

по телефону;
на личном приеме;
размещением на официальных сайтах КГОУ, [Едином портале](#);
размещением информации о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений.

Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в КГОУ

Информация об изменениях:

Пункт 40 изменен с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

40. Заявление и документы для приема на обучение, указанные в [пункте 18](#) регламента, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционалов (сервисов) региональных и федеральных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Российской Федерации, созданными органами государственной власти Российской Федерации субъектов Российской Федерации.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация об изменениях:

Пункт 41 изменен с 29 августа 2019 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 28 августа 2019 г. N 34-п

[См. предыдущую редакцию](#)

41. При личном обращении заявителя ответственный за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, назначенный приказом директора КГОУ (далее - "ответственный специалист"), в течение одного дня регистрирует заявление, оформляет расписку-уведомление о приеме документов в случае их предоставления заявителем.

Информация об изменениях:

Пункт 42 изменен с 23 апреля 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

[См. предыдущую редакцию](#)

42. Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

43. При личном обращении заявителя ответственный специалист устанавливает предмет обращения и его личность, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

44. Заявитель получает необходимую информацию о государственной услуге.

Информация об изменениях:

Пункт 45 изменен с 23 апреля 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

[См. предыдущую редакцию](#)

45. Заявителю обеспечивается ознакомление со сведениями о номере и дате выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом КГОУ, правилами приема в КГОУ, содержанием адаптированных образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

46. Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

Информация об изменениях:

Пункт 47 изменен с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

47. Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка ([приложение 4](#) к настоящему регламенту), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

Пункт 48 изменен с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

48. Заявитель подает заявление с предоставлением пакета документов, указанных в [пункте 18](#) настоящего регламента.

Информация об изменениях:

Пункт 49 изменен с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

49. Личное заявление заявителя о зачислении ребенка в КГОУ составляется в письменной форме, разборчиво ([приложения 3](#) к настоящему регламенту). Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем, к нему прилагается пакет документов в соответствии с [пунктом 18](#) настоящего регламента.

Информация об изменениях:

Пункт 50 изменен с 14 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

50. Критерием принятия положительного решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего регламента.

51. Результатом выполнения административной процедуры в случае представления неполного комплекта является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Ответственный специалист КГОУ обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя, в том числе на адрес

электронной почты или передачу лично заявителю письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок направления письма заявителю составляет 1 рабочий день.

52. Результатом выполнения административной процедуры в случае представления полного комплекта необходимых документов является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о зачислении в КГОУ ([приложение 5](#)) и выдача заявителю расписки в получении документов, содержащей следующую информацию:

регистрационный номер заявления;

перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью ответственного исполнителя КГОУ и печатью КГОУ;

сведения о сроках уведомления о зачислении (мотивированном отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию;

контактные телефоны для получения информации.

Форма расписки в получении документов приведена в [приложении 6](#) к настоящему регламенту.

Максимальный срок регистрации заявления о зачислении в КГОУ и выдача заявителю расписки в получении документов составляет 1 рабочий день.

Рассмотрение заявления о зачислении ребенка в КГОУ и соответствующего пакета документов

53. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные в журнале регистраций заявления о зачислении ребенка и документы.

Информация об изменениях:

Пункт 54 изменен с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

См. предыдущую редакцию

54. Ответственный специалист осуществляет рассмотрение представленного заявления и пакета документов на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 21](#) настоящего регламента.

В случае если в представленных заявителем документах отсутствуют документы (сведения), указанные в [абзацах с одиннадцатого по пятнадцатый пункта 18](#) настоящего регламента, КГОУ формирует и направляет в соответствующий орган (организацию), располагающий (располагающую) такими документами (сведениями), межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в [части 1 статьи 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Максимальный срок выполнения действий по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 2 рабочих дня.

55. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение заявления и пакета документов ответственным специалистом и передача указанных документов руководителю КГОУ для принятия решения о зачислении ребенка в КГОУ либо об отказе в зачислении ребенка в КГОУ.

Принятие решения о зачислении ребенка в КГОУ (об отказе в зачислении ребенка в КГОУ) и информировании получателя государственной услуги о результате ее предоставления (выдача заявителю выписки из приказа о зачислении ребенка в КГОУ или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка)

56. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и пакета документов руководителем КГОУ.

57. Критерием принятия положительного решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 21](#) настоящего регламента.

Информация об изменениях:

Пункт 58 изменен с 23 апреля 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

[См. предыдущую редакцию](#)

58. Результатом принятия положительного решения является издание в соответствии с нормативными актами, регуливающими прием на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказа руководителя КГОУ о зачислении ребенка в КГОУ.

59. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация приказа о зачислении ребенка в КГОУ и выдача заявителю выписки из приказа о зачислении ребенка в КГОУ.

60. Ответственный специалист КГОУ в течение 2 рабочих дней передает лично заявителю или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, выписку из приказа о зачислении ребенка в данную организацию. Форма выписки из приказа о зачислении ребенка в КГОУ приведена в [приложении 7](#) к регламенту.

61. Критерием принятия отрицательного решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 21](#) настоящего регламента.

62. Результатом выполнения административной процедуры при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. Ответственный специалист КГОУ обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма.

63. Ответственный специалист КГОУ в течение 2 рабочих дней передает лично заявителю или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в КГОУ. Форма уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в КГОУ приведена в [приложении 8](#) к регламенту.

64. Выписка из приказа о зачислении ребенка в КГОУ, уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в КГОУ направляются по выбору заявителя на электронную почту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

65. Контроль за соблюдением сроков и последовательности действий (административных процедур) по предоставлению государственной услуги и принятием решений осуществляется руководителями КГОУ, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги и специалистами Министерства.

Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

66. Руководитель КГОУ несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных регламентом.

67. Ответственный специалист КГОУ за предоставление государственной услуги несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных регламентом.

68. Персональная ответственность ответственного специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

Ответственный специалист обязан обеспечить:

предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в КГОУ, и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в КГОУ;

предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в КГОУ;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности конфиденциальной информации, содержащейся в КГОУ.

69. В целях обеспечения сохранности и защиты конфиденциальной информации, содержащейся в КГОУ, ответственным специалистам запрещается передавать документы и внешние носители с указанной информацией во временное пользование иным лицам.

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

Информация об изменениях:

Пункт 70 изменен с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

См. предыдущую редакцию

70. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

71. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, выездными и документарными.

Периодичность и формы контроля определяются с учетом необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел в учреждении.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении законодательства Российской Федерации.

Проверки по обращениям граждан, организаций проводятся в целях установления достоверности фактов о нарушениях, указанных в обращениях, принятия эффективных мер реагирования.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, и настоящего регламента, иных локальных актов.

72. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) КГОУ, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

73. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) КГОУ при предоставлении ими государственной услуги.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Информация об изменениях:

Пункт 74 изменен с 29 августа 2019 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 28 августа 2019 г. N 34-п

См. предыдущую редакцию

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной 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 Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу

75. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в жалобе, направленной в письменном виде, не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе, направленной в письменном виде, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если текст жалобы, направленной в письменном виде, не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе, направленной в письменном виде, содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заявитель уведомляется о данном решении в течение 7 дней со дня регистрации жалобы;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель КГОУ, министр, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](#) или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. В указанном случае ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю.

76. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

77. При удовлетворении жалобы КГОУ, Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

78. 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.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является представление жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

80. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в КГОУ. Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя КГОУ, направляется в вышестоящий орган - Министерство.

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов КГОУ и Министерства, [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций), через [портал](#) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг их должностными лицами, государственными (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Прием жалоб в письменной форме осуществляется КГОУ, Министерством.

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

84. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

85. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в [п. 84](#) настоящего регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](#), вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

86. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

87. КГОУ, Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) КГОУ, их должностных лиц посредством размещения на [официальном сайте](#) Министерства, на [Едином портале](#);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) КГОУ, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Сроки рассмотрения жалобы

88. Жалоба, поступившая в КГОУ, Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа КГОУ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

89. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование КГОУ, должностного лица КГОУ, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) КГОУ, должностного лица КГОУ, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) КГОУ, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

90. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого КГОУ решения, исправления допущенных КГОУ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

отказывается в удовлетворении жалобы.

Информация об изменениях:

Пункт 91 изменен с 29 августа 2019 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 28 августа 2019 г. N 34-п

См. предыдущую редакцию

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 90 настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования ответ заявителю направляется через указанную систему.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом КГОУ, Министерства.

93. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного **электронной подписью** КГОУ,

Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. Ответ по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 90](#) настоящего регламента.

94. На многофункциональный центр предоставления государственных услуг не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено с 23 апреля 2021 г. - [Приказ](#) Министерства образования и науки Алтайского края от 23 апреля 2021 г. N 25-П

[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Зачисление в краевые
государственные общеобразовательные
организации для обучающихся, воспитанников
с ограниченными возможностями здоровья"**

**Информация
о краевых государственных общеобразовательных учреждениях для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**

С изменениями и дополнениями от:

23 апреля 2021 г.

Информация о краевых государственных общеобразовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья размещена на официальном сайте Министерства образования и науки Алтайского края по ссылке http://www.educaltai.ru/education_network/subordinate_organizations/

**Приложение 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Зачисление в краевые
государственные общеобразовательные
организации для обучающихся, воспитанников
с ограниченными возможностями здоровья"**

**Информация
краевого государственного общеобразовательного учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья о результатах предоставления
государственной услуги**

Наименование	Результатом предоставления государственной услуги стал прием ребенка в КГОУ	Результатом предоставления государственной услуги стал отказ в приеме ребенка в КГОУ	
	Количество принятых	Количество принятых	Причины принятия

	решений о приеме ребенка в КГОУ	решений об отказе в приеме ребенка в КГОУ	решений об отказе в приеме ребенка в КГОУ

Информация об изменениях:

Приложение 3 изменено с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья" (с изменениями от 23 апреля 2021 г., 13 февраля 2023 г.)

**Форма
заявления**

Директору

Заявление

Прошу зачислить в _____ класс моего ребенка (меня) _____ на обучение по образовательным программам _____

Дата рождения ребенка (поступающего): " _____ " _____ 20____ г.

Место рождения ребенка (поступающего): _____

Мать ребенка: _____

Отец ребенка: _____

Иной(ые) законный(ые) представитель(и) ребенка: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания его родителей (законных представителей): _____

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего): _____

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного, преимущественного приема: _____

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

Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе: _____

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе: _____

Язык образования: _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации): _____

Со сведениями о дате и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, адаптированными образовательными программами ознакомлен (а): _____

Дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ года

(Подпись)

(ФИО)

Информация об изменениях:

Приложение 4 изменено с 14 февраля 2023 г. - Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 13 февраля 2023 г. N 9-П

См. предыдущую редакцию

**Приложение 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги "Зачисление в краевые
государственные общеобразовательные
организации для обучающихся, воспитанников
с ограниченными возможностями здоровья"
(с изменениями от 13 февраля 2023 г.)**

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____

(фактический адрес проживания _____),

документ, удостоверяющий личность: _____

_____,
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате
выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях зачисления в КГБОУ _____,

(наименование организации, адрес)

(далее – "учреждение") в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие учреждению на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передача (предоставление, доступ, за исключением распространения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и моего ребенка:

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

число, месяц, год рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации, фактический адрес проживания;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты;

реквизиты свидетельства о рождении ребенка.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. (последнее при наличии)
"___" _____ 202___ г.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья"

Минимальные требования
к ведению журнала регистрации заявлений о зачислении в краевое государственное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, указанного в заявлении о зачислении в КГОУ	Ф.И.О. получателя государственной услуги	Ф.И.О. лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	Дата принятия заявления о приеме в КГОУ	Перечень документов, поданных с заявлением о зачислении в КГОУ	Решение о зачислении в КГОУ

Приложение 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья"

Расписка

в получении заявления о приеме _____
указать Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)
в _____
указать наименование общеобразовательной организации
и прилагаемых к нему документов " __ " _____ 20 __ г. вход. N _____

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял (а) :

Указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись должностного лица
Контактные телефоны для получения информации: _____
Расписку получил (а) : _____
указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись заявителя

Уведомление о предоставлении государственной услуги

Уважаемый (-ая) _____ !

КГОУ уведомляет Вас о том, что предоставленный Вами пакет документов для
_____ принят к рассмотрению _____
указать дату, номер регистрации

Руководитель КГОУ _____ (подпись)

Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья"

Форма выписки из приказа о зачислении в краевое государственное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

_____ указать наименование общеобразовательной организации

Выписка из приказа от " __ " _____ 20 __ г. N _____ о зачислении
детей в общеобразовательную организацию _____
наименование КГОУ

_____ указать дату выдачи выписки

приказываю:

Зачислить указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в

(во) _____ класс (е) _____ ;
указать наименование КГОУ

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ .

_____ указать Ф.И.О. руководителя (директора) КГОУ

_____ подпись руководителя (директора) КГОУ

Верно

_____ указать Ф.И.О. секретаря КГОУ

_____ подпись секретаря КГОУ

указать дату выдачи выписки

Приложение 8
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Зачисление в краевые государственные общеобразовательные организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья"

Форма уведомления
о мотивированном отказе в зачислении ребенка в краевое государственное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

Уважаемый (-ая) (имя, отчество получателя государственной услуги)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____
в зачислении Вашего ребенка _____
указать Ф.И.О. ребенка

отказано.

_____ указать Ф.И.О. руководителя (директора) КГОУ

_____ подпись руководителя (директора) КГОУ