



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Валуйки

«10» июля 2025 г.

№ 858

Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении
в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие
программы общего образования на территории Валуйского
муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Валуйского муниципального округа от 5 декабря 2024 года № 2248 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Валуйского муниципального округа»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа» (прилагается).

2. Управлению образования администрации Валуйского муниципального округа (Жукова С.И.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Приём заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа».

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Валуйского городского округа от 21 июня 2023 года № 1072 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа»;

- постановление администрации Валуйского городского округа от 18 июля 2023 года № 1204 «О внесении изменений в постановление администрации Валуйского городского округа от 21 июня 2023 года № 1072 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Валуйская звезда» и сетевом издании «Валуйская звезда» (val-zvezda31.ru) в течение десяти календарных дней со дня его принятия.

5. Управлению образования администрации Валуйского муниципального округа (Жукова С.И.):

- направить настоящее постановление в течение одного рабочего дня со дня его принятия в редакцию газеты «Валуйская звезда» для опубликования;

- предоставить в течение одного рабочего дня со дня официального опубликования настоящего постановления в газете «Валуйская звезда» в отдел делопроизводства организационно-контрольного управления администрации Валуйского муниципального округа (Волобуева Н.А.) сведения об опубликовании настоящего постановления, содержащие название, номер и дату выпуска газеты «Валуйская звезда», номер страницы выпуска, с которой начинается текст настоящего постановления.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валуйского муниципального округа по социальным вопросам Дуброву И.В.

Глава администрации
Валуйского муниципального округа



А.И. Дыбов



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в муниципальные
общеобразовательные организации, реализующие программы общего
образования на территории Валуйского муниципального округа»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо уполномоченные представители, обратившиеся в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа, с заявлением о предоставлении услуги (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, могут представлять родители (законные представители), уполномоченные представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее

– профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с таблицей №2 Приложения № 5 настоящего административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным.

По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Приём заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Валуйского муниципального округа (далее - услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными учреждениями на территории Валуйского муниципального округа, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Предоставление услуги в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ БО

«МФЦ» не предусмотрено. В ГАУ БО «МФЦ» обеспечивается возможность подачи заявлений через ЕПГУ на компьютерах общего доступа.

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении услуги (Приложение №1);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления услуги фиксируется в информационной системе ГИС Образование.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе – 3 рабочих дня;
- через ЕПГУ – 3 рабочих дня.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания предоставления услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте уполномоченного органа

(<http://valobr.ru>), на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы её взимания

2.9.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги на бумажном и в электронном формате не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 минут.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа через ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в орган, предоставляющий услугу, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<http://valobr.ru>) и на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги,

размещен на официальном сайте уполномоченного органа и на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

2.14.3. Для предоставления услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, ПГС (Платформа государственных сервисов), ГИС «Образование», ФРГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги:

Вариант 1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за уполномоченным органом, в том числе, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право.

Вариант 2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей не проживающих на территории, закрепленной за уполномоченным органом.

Вариант 3. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

– посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

– посредством анкетирования в уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела 3.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы

определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за уполномоченным органом, в том числе, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право.

3.3.1. Административные процедуры.

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

5) предоставление результата предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 3 рабочих дня;
- с использованием ЕПГУ – 3 рабочих дня.

3.3.2. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу - муниципальные общеобразовательные учреждения на территории Валуйского муниципального округа, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту) (далее – уполномоченный орган).

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных

документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно Приложению №3 к административному регламенту:

- 1) документ, удостоверяющие личность заявителя (паспорт);
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- 6) разрешение управления образования администрации Валуйского муниципального округа, если ребенок не достиг на 1 сентября 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет;
- 7) копию 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;
- 8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 9) аттестат об основном общем образовании (подлинник), выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования;
- 10) родитель(и) (законный)(ые) представители ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета родителей (законных представителей), детей;

2) сведения о регистрации актов гражданского состояния (рождения, усыновления (удочерения), установления отцовства и т.п.).

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе приеме запроса и документов и (или) информации:

- обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

- поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

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

организацию.

3.3.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения не предусмотрен.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.2.3 пункта 3.3.2 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) в Федеральную налоговую службу России по Белгородской области - в части получения сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

2) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части получения сведений о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки и попечительства над ребенком.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 2 (два) рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в органы

(организации).

3.3.4. Приостановление предоставления услуги

3.3.4.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в образовательную организацию;
- отзыв заявления по инициативе заявителя;
- отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.3.6. Предоставление результата услуги

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги Заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения

юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант № 2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за уполномоченным органом.

3.4.1. Административные процедуры.

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 5) предоставление результата предоставления услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 3 рабочих дня;
- с использованием ЕПГУ – 3 рабочих дня.

3.4.2. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.4.2.1. Орган, предоставляющий услугу - муниципальные общеобразовательные учреждения на территории Валуйского муниципального округа, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию (далее – уполномоченный орган).

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно Приложению №3 к административному регламенту:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

5) разрешение управления образования администрации Валуйского муниципального округа, если ребенок не достиг на 1 сентября 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет;

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

7) аттестат об основном общем образовании (подлинник), выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования;

8) родитель(и) (законный)(ые) представители ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета родителей (законных представителей), детей;

2) сведения о регистрации актов гражданского состояния (рождения усыновления (удочерения), установления отцовства и т.п.).

3.4.2.4. Способами установления личности (идентификации) Заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе приеме запроса и документов и (или) информации:

- обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

- поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

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

Заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданство заявителя и ребенка (детей).

3.4.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения не предусмотрен.

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.4.2.3 пункта 3.4.2 подраздела 3.4. раздела 3 настоящего административного регламента, которые Заявитель (представитель Заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.4.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) в Федеральную налоговую службу России по Белгородской области - в части получения сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

2) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части получения сведений о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки и попечительства над ребенком.

3.4.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.4.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 2 (два) рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.4. Приостановление предоставления услуги

3.4.4.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.4.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

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

- отзыв заявления по инициативе заявителя;

- отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении Заявителя в уполномоченный орган.

3.4.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.4.6. Предоставление результата услуги

3.4.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ;

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.4.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5. Вариант № 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.5.1. Административные процедуры.

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата предоставления услуги.

3.5.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 1 рабочий день;
- с использованием ЕПГУ – 1 рабочий день.

3.5.2. Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.5.2.1. Орган, предоставляющий услугу – муниципальные общеобразовательные учреждения на территории Валуйского муниципального округа, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию (далее – уполномоченный орган).

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя.

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок.

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.5.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- представленные документы недействительны на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.5.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.5.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.5.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

3.5.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- представленные документы недействительны на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- подача заявления о предоставлении услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

3.5.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Предоставление результата услуги

3.5.4.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.5.4.2. Предоставление результата оказания услуги осуществляется в срок 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.5.4.3. Предоставление уполномоченным органом результата предоставления услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых проверок осуществляется привлечение виновных лиц к

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа <http://valobr.ru>), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальных услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- официального сайта Управления образования (<http://valobr.ru>);
- ЕПГУ;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Валуйского муниципального округа»

**Форма решения о приеме на обучение в
муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования на территории
Валуйского муниципального округа**

Наименование общеобразовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования на территории
Валуйского муниципального округа**

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

Дополнительная информация:

Должность и ФИО сотрудника
принявшего решение



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Валуйского муниципального округа»

**Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования на территории Валуйского муниципального округа**

Наименование общеобразовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования на территории Валуйского муниципального округа**

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

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о
предоставлении услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном
порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в
судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение



Подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Валуйского муниципального округа»

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Валуйского муниципального округа

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

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

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования на территории
Валуйского муниципального округа

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

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

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

_____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение

общеобразовательные организации: _____

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

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные

организации: _____

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

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

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

Государственный язык республики Российской Федерации:

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

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

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в муниципальную организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____



**Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Валуйского муниципального округа»**

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном) _____

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____

(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

в _____ части

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

В СВЯЗИ С

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя);

2. _____

3. _____

4. _____

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

Электронная почта: _____
Способ получения заявителем результата муниципальной услуги _____

(на бумажном носителе почтовым отправлением, на бумажном носителе при личном обращении в муниципальной организации)

Документ, удостоверяющего полномочия представителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя/представителя) _____ (подпись)



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Валуйского муниципального округа»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Категория признака	Признак
1	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель), уполномоченный представитель заявителя
2	Цель обращения	1. Приём на обучение в общеобразовательную организацию детей, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за уполномоченным органом, в том числе, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право. 2. Приём на обучение в общеобразовательную организацию детей не проживающих на территории, закрепленной за уполномоченным органом. 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях.

Таблица 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование варианта	Комбинация признаков заявителя
-------	-----------------------	--------------------------------

1	Вариант 1	1. Родитель (законный представитель), уполномоченный представитель заявителя 2. Приём на обучение в общеобразовательную организацию детей, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за уполномоченным органом, в том числе, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право.
---	-----------	---



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие
программы общего образования на
территории Валуйского муниципального округа»

Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений
Валуйского муниципального округа

Наименование муниципального общеобразовательного учреждения	индекс	Место нахождения	Номер телефона	Электронный адрес	Официальный сайт учреждения в сети Интернет
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1" города Валуйки Белгородской области	309990	Белгородская область, г. Валуйки, ул. Степана Разина, 10	3-18-86	valsoch1@mail.ru	http://valsoch1.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов" города Валуйки Белгородской области	309990	Белгородская область, г. Валуйки, ул. 1 Мая, дом 51	3-33-83	valschool2@mail.ru	http://www.valschool.ru/

Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №3" города Валуйки Белгородской области"	309991	Белгородская область, г.Валуйки, ул. Комсомольская, 28	3-06-38	val_mousosh3@mail.ru	http://valmou.sosh3.jimdo.com/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №4" города Валуйки Белгородская область	309990	Белгородская область, г.Валуйки, ул. Котовского, 16	5-54-15	valschool4@bk.ru	http://valschool4.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №5" города Валуйки Белгородской области	309994	Белгородская область, г.Валуйки, ул. Фурманова, 22	5-41-43	valsoch5@mail.ru	http://valsoch5.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Борчанская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309972	Белгородская область, Валуйский район, с. Борки, ул. Подгорная, 73	9-64-47	borki_schkola@mail.ru	http://borki_schkola.ucoz.net/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Герасимовская	309977	Белгородская область, Валуйский район, с.	2-4364	val_gerasimovka@mail.ru	http://www.val-gerasimovka.narod.ru/

средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области		Герасимовка, ул. Октябрьская, 40а			
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Двулученская средняя общеобразовательная школа имени А.В.Густенко" Валуйского района Белгородской области	309975	Белгородская область, Валуйский район, с. Двулучное, ул. Густенко, 2	7-56-70	val_dvul@mail.ru	http://valdvul.narod.ru/index.htm
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Казинская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309966	Белгородская область, Валуйский район, с. Казинка, ул. Мира, 3	9-55-51	kazink_school79@mail.ru	http://kazinka2007.narod.ru/index.htm
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Казначеевская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309967	Белгородская область, Валуйский район, с. Казначеевка, ул. Центральная, д.15.	9-54-20	kaznk_schoool@mail.ru	http://kaznacheevka.ucoz.com/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Колосковская средняя	309965	Белгородская область, Валуйский район, с. Колосково,	9-81-56	koloscovo@mail.ru	http://koloskovo-narod.ru/

общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области		ул. Школьная, 29			
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Насоновская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309960	Белгородская область, Валуйский район, с. Насоново, ул. Школьная, 32	9-61-23	nasonovo_school@mail.ru	http://nasonovo.ucoz.com/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Новопетровская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309973	Белгородская область, Валуйский район, с.Новопетровка, ул. Центральная, 145	2-75-99	novopshkola@mail.ru	http://valnovop.narod.ru/index.htm
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Принцевская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309860	Белгородская область, Валуйский район, с. Принцевка, ул. Советская, 2	9-13-31	princ-scl@mail.ru	http://princ-scl.narod.ru/index.htm
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Рождественская средняя общеобразовательная школа"	309954	Белгородская область, Валуйский район, с. Рождественно	9-21-58	rogdestweno@mail.ru	http://rogdestweno.narod.ru/index.htm

ая школа" Валуйского района Белгородской области		, ул. Ленина, 51			
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Тимоновская средняя общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309962	Белгородская область, Валуйский район, с. Тимоново, ул. Школьная, 4	9-51-34	val_timonovo@mail.ru	http://timonovo-school.myl.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Уразовская средняя общеобразовательная школа №1" Валуйского района Белгородской области	309970	Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. Калинина, 45	2-11-08	school1f@mail.ru	http://urazovo1.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Уразовская средняя общеобразовательная школа №2" Валуйского района Белгородской области	309970	Белгородская область, Валуйский район, п. Уразово, ул. II Пролетарская, 18	2-13-01	urazovoschool2@mail.ru	http://urazovoschool2.ucoz.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Шеласевская средняя общеобразовательная школа"	309974	Белгородская область, Валуйский район, с.Шеласево, ул. Школьная, I	9-33-55	shelaevo@yandex.ru	http://valshelaevo.narod.ru/index.htm

Валуйского района Белгородской области					
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Бутырская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района Белгородской области	309956	Белгородска я область, Валуйский район, с. Бутырки, ул. Школьная, 8	9-27-21	walentina- 1963@mail.ru	http://valbut2. narod.ru/inde x.htm
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Дальнинская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района Белгородской области	309979	Белгородска я область, Валуйский район, п. Дальний, ул. Школьная, 6	2-35-37	val_daln@mail .ru	http://dalneev al.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Должанская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района Белгородской области	309971	Белгородска я область, Валуйский район, с.Кукуевка, ул.Централь ная, 66	2-64-21	valdolgoc@ma il.ru	http://valdolg. narod.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение "Мандровская основная общеобразовательн ая школа"	309950	Белгородска я область, Валуйский район, с.Мандрово, ул.Школьная , 1	9-23-13	val- mandrovo@ma il.ru	http://mandro vosch.narod.r u/index.htm

Валуйского района Белгородской области					
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Подгоренская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района Белгородской области	309951	Белгородска я область, Валуйский район, с. Подгорное, ул. Генерала Ватутина, 24	9-25-37	val_podgor@m ail.ru	http://val- podgor.jimdo. com/
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Пристенская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района Белгородской области	309953	Белгородска я область, Валуйский район, с. Пристенъ, п/у Школьный, 9а	9-42-22	val_pristen@m ail.ru	http://valprist. ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Селивановская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района Белгородской области	309961	Белгородска я область, Валуйский район, с. Селиваново, ул.Централь ная, 60	9-17-17	val_selivan@m ail.ru	<a href="http://moysel-
evanovo.jimdo.com/">http://moysel evanovo.jimd o.com/
Муниципальное общеобразовательн ое учреждение "Соболевская основная общеобразовательн ая школа" Валуйского района	309970	Белгородска я область, Валуйский район, с.Соболевка, ул. Юбилейная, 55 б	2-13-91	val_sobol@ma il.ru	http://val- sobol.ucoz.ru/

Белгородской области					
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Солотянская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309981	Белгородская область, Валуйский район, с. Солоти, ул. Мира 43	9-36-54	val_soloti@mail.ru	http://val-soloti.ucoz.net/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Старохуторская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309968	Белгородская область, Валуйский район, с. Старый Хутор, ул. Ватутина, 11	9-56-20	val_starhut@mail.ru	http://valstarhut.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Тулянская основная общеобразовательная школа" Валуйского района Белгородской области	309965	Белгородская область, Валуйский район, с. Тулянка, ул. Школьная, 21	9-11-14	val_tulayanka@mail.ru	http://valtulayanka.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение "Яблоновская основная общеобразовательная школа" Валуйского района	309952	Белгородская область, Валуйский район, с. Яблоново, п/у Новый, 1	9-31-01	val_jablonovo@mail.ru	http://val-jablonovo.jimdo.com/

Белгородской области					
----------------------	--	--	--	--	--

