

**Российская Федерация**

**Ивановскаяобласть**

**КОМСОМОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ВЕСТНИК**

**нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Комсомольского муниципального района**

**№ 12**

 **25 марта 2022г.**

**Официальное издание**

|  |
| --- |
| **Содержание** |
| **Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области** |
| № 86 от 02.03.2022 | О проведении отбора получателей субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг |  |
| № 93 от 21.03.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» |  |
|  |  |  |
|  | Извещение Администрации Писцовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области о возможности приобретения права на заключение договора аренды земельного участка для сельскохозяйственного использования |  |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, ИНН 3714002224, КПП 371401001, ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@mail.ru |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « | 15 | » | марта | 2022 г. № | 86 |  |  |

**О проведении отбора получателей субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей**

**товаров, работ, услуг**

|  |
| --- |
|  |
|  |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 07.06.2021г №134 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Комсомольского муниципального района Ивановской области» (с изменениями), Администрация Комсомольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. Провести отбор получателей субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг.

2. Объявить с 22 марта 2022г по 20 апреля 2022г прием заявлений и документов, предусмотренных Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Комсомольского муниципального района Ивановской области» (с изменениями), утвержденного постановлением Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 07.06.2021г №13(далее Порядок), по адресу: 155150, г.Комсомольск, ул.50лет ВЛКСМ, д.2, каб.5 с 08ч 30мин по 17ч 30 мин (перерыв на обед с12ч 00 мин по 13ч 00мин)в рабочие дни с понедельника по пятницу.

3. Отбор получателей субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг осуществляется Комиссией по отбору получателей субсидии из бюджета Комсомольского муниципального района юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, и назначается на 22 апреля 2022г.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с одновременным размещением Порядка.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района по социальной политике Вершкову Т.Н.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района: О.В. Бузулуцкая**



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

 **КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: admin.komsomolsk@ivreg.ru |
|  | « | 21 | » | 03 | 2022г. № | 93 |  |  |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»**

 В соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Порядком приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458, Администрация Комсомольского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (прилагается).

 2.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации Комсомольского муниципального района от 28.09.2015 г. №475 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования Комсомольского муниципального района» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Комсомольского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Комсомольского муниципального района С.В. Ледневу.

5.Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

|  |
| --- |
| **Глава** **Комсомольского муниципального района: О.В.Бузулуцкая** |

Приложение

к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от \_21.02.2022\_ года № \_93\_\_\_

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
" Зачисление в образовательную организацию"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательную организацию" муниципальными общеобразовательными организациями Комсомольского муниципального района (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами - родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, иностранными гражданами, лицами без гражданства (далее – Заявитель) и общеобразовательными организациями Комсомольского муниципального района, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), связанные с предоставлением муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательную организацию (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6 лет 6 месяцев, лица моложе указанного возраста при наличии разрешения Управления образования Администрации Комсомольского муниципального района (далее Управление образования). Заявителями муниципальной услуги могут быть физические лица - родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, иностранные граждане, лица без гражданства.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении общеобразовательных организаций, графиках работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях общеобразовательных организаций, на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайтах общеобразовательных организаций;

- размещения на официальном интернет-сайте Управления образования Администрации Комсомольского муниципального района (далее - Управление образования) http://комсомольский-роо.рф;

- размещения в помещении МБУ МФЦ на информационном стенде;

- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http:/www.gosuslugi.ru/ и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области по адресу: https://pgu.ivanovoobl.ru/ (далее - Порталы);

- проведения консультаций сотрудниками Управления образования или общеобразовательной организации (далее - уполномоченный сотрудник) при личном обращении Заявителя непосредственно в Управление образования либо в общеобразовательную организацию.

1.3.2. Сведения о местонахождении общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу ([приложение 1](#P912) к настоящему Регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: "Зачисление в образовательную организацию".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно общеобразовательными организациями Комсомольского муниципального района ([приложение 1](#P912) к настоящему Регламенту).

Администрация Комсомольского муниципального района через Управление образования контролирует деятельность общеобразовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги на территории района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю является зачисление физического лица в общеобразовательную организацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Зачисление физического лица в общеобразовательную организацию осуществляется в течение семи рабочих дней после регистрации заявления при наличии свободных мест.

В первый класс - прием заявлений для лиц, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, утвержденным руководителем общеобразовательной организации;

для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

при приеме в другие классы общеобразовательной организации прием заявлений осуществляется по свободному графику.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Конвенция ООН о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Закон Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в действующей редакции);

- Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

- Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

-Приказ 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";

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

- настоящий административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной 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

2.6.1. Зачисление в первый класс общеобразовательной организации осуществляется по личному [заявлению](#P986) родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 к настоящему Регламенту) при предъявлении:

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

- копии свидетельства о рождении ребенка или документа подтверждающего родство заявителя;

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных, указанных в абзацах 2 – 5 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право Заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.6.2. При зачислении в первый - девятый классы общеобразовательной организации в течение учебного года Заявителем предоставляются:

- [заявление](#P986) родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию (приложение 2 к настоящему Регламенту);

- оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенный печатью общеобразовательной организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им сотрудника);

- личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

2.6.3. При зачислении в десятый - одиннадцатый классы общеобразовательной организации Заявителем предоставляются:

- [заявление](#P986) родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию (приложение 2 к настоящему Регламенту);

- оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;

- оригинал паспорта или свидетельства о рождении или заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, содержащий информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенный печатью общеобразовательной организации, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им сотрудника);

- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании.

2.6.4. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право Заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

По межведомственному информационному взаимодействию документы не запрашиваются.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

- отсутствие в заявлении сведений, обязательных к указанию;

- указание заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в этих документах;

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1](#P741), [2.6.2](#P750), [2.6.3](#P756), [2.6.4](#P762) настоящего Регламента;

- подача заявления не в установленные сроки.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

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

2.8.1. В зачислении в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Информация о платности (бесплатности) предоставления

муниципальной услуги

Муниципальная услуга является бесплатной.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок Заявителя должен содержать информацию о наименовании общеобразовательной организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.11. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

2.11.1. При личном обращении срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

2.12.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Учреждения и его режим работы.

2.12.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста к необходимым информационным базам данных, оргтехникой.

2.12.3. Оформление запросов предполагается в помещении, где предоставляется муниципальная услуга. Место для заполнения запросов оборудуется стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов, запросов.

2.12.4. Ожидание предоставления муниципальной услуги предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.12.5. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- график приема Заявителей.

Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.12.6. Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.7. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления (доступ в общеобразовательную организацию - в соответствии с пропускным режимом);

- обеспечение возможности обращения в общеобразовательную организацию по различным каналам связи по вопросам предоставления услуги, в т.ч. в электронной форме.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) уполномоченных сотрудников, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

**2.14.Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.**

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

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления от Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Зачисление физического лица в общеобразовательную организацию.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении

муниципальной услуги

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в общеобразовательную организацию или его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы (при приеме в первый класс). При подаче заявления в первый класс все заявления, независимо от способа подачи, поступают в личный кабинет общеобразовательной организации на Порталах.

Заявления и приложенные документы, в зависимости от этапа административной процедуры, могут иметь следующие статусы: "Зарегистрирована", "На рассмотрении", "Ожидание", "Принята", "Отклонена", "Аннулирована", "Зачислен".

Информирование об изменении статуса заявления осуществляется по электронной почте и (или) по телефону.

При подаче заявления через Порталы статус можно отследить в личном кабинете Заявителя.

3.2.1. При личном обращении

Уполномоченный сотрудник общеобразовательной организации принимает от Заявителя документы, указанные в [п. 2.6.1](#P741).

После приема документов, поданных Заявителем, уполномоченный сотрудник регистрирует заявление в электронной форме. Заявлению автоматически присваивается в Системе статус "Зарегистрировано".

Заявление, поступившее в систему, распечатывается в 2-х экземплярах и подписывается родителем, после чего прикрепляется к пакету документов, указанных в [п. 2.6.1](#P741).

При соответствии заявления требованиям Регламента, при наличии свободных мест в общеобразовательной организации на дату регистрации заявления "На рассмотрении", но при отсутствии полного комплекта документов, уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус "Ожидание". В течение четырех рабочих дней Заявитель предоставляет в общеобразовательную организацию недостающие документы.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям Регламента, а также при соответствии заявления требованиям Регламента, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, заявление отклоняется, уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на "Отклонено".

При соответствии заявления всем требованиям Регламента, при наличии всех необходимых документов и при наличии свободных мест в общеобразовательной организации на дату регистрации заявления уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня меняет статус заявления на "Принято".

Заявитель не предоставил пакет документов, требуемых для зачисления в школу, Заявитель забрал заявление, Заявитель написал заявление об отчислении из школы - присваивается статус "Аннулировано".

3.2.2. В электронном виде

Для подачи в электронном виде заявления о зачислении в первый класс общеобразовательной организации через Порталы Заявителю необходимо:

- пройти авторизацию на Портале;

- выбрать услугу "Зачисление в общеобразовательную организацию";

- выбрать общеобразовательную организацию из предлагаемого перечня;

- заполнить и отправить электронную форму [заявления](#P986) (приложение 2 к настоящему Регламенту).

Результатом корректного выполнения Заявителем вышеуказанных действий на Портале является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и присвоение заявлению статуса "Зарегистрировано".

Уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня после регистрации заявления проверяет заявку на соответствие требованиям Регламента.

В случае несоответствия поданной заявки требованиям Регламента, а также при соответствии заявки требованиям Регламента, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, заявление отклоняется, уполномоченный сотрудник меняет статус заявления на "Отклонено".

При соответствии заявления требованиям Регламента, при наличии свободных мест в общеобразовательной организации на дату регистрации заявления "На рассмотрении". При присвоении данного статуса Заявителю необходимо обратиться в общеобразовательную организацию с полным комплектом документов в течение четырех рабочих дней. Если Заявитель обратился в общеобразовательную организацию в установленные сроки, статус заявления меняется на "Принято".

Форма самого заявления должна быть распечатана из информационной системы в двух экземплярах и подписана Заявителем.

При отсутствии полного комплекта документов уполномоченный сотрудник присваивает заявлению статус "Ожидание". В течение четырех рабочих дней Заявитель предоставляет в общеобразовательную организацию недостающие документы.

3.2.3. Система проверяет все заявления по данным свидетельства о рождении. Если получатель муниципальной услуги уже зачислен в другую общеобразовательную организацию, заявлению присваивается статус "На рассмотрении", статус "Принято" будет недоступен до момента аннулирования аналогичного заявления в другой общеобразовательной организации.

Для продолжения процедуры зачисления необходимо подать заявление об отчислении из ранее выбранной общеобразовательной организации.

При обращении Заявителя в общеобразовательную организацию с заявлением об отчислении статус заявления меняется на "Аннулировано".

При окончании периода подачи заявлений все заявления принимают статус "Аннулировано".

3.3. Зачисление ребенка в общеобразовательную организацию

Общеобразовательная организация в течение двух рабочих дней после присвоения заявлению статуса "Принято" оформляет приказ о зачислении.

После издания приказа уполномоченный сотрудник меняет статус заявления на Портале на "Зачислено".

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности уполномоченных сотрудников, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными сотрудниками положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением образования.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность уполномоченных сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем

решений и действий (бездействия) органа, многофункционального центра, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru и (или) регионального интернет-портала Департамента образования Ивановской области (далее - Порталы), а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

5.3. Жалоба к Главе Комсомольского муниципального района, курирующему работу заместителю главы Администрации Комсомольского муниципального района либо к уполномоченным им сотрудникам администрации может быть подана:

- в письменном виде по адресу: 155150 г.Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.2;

- на личном приеме в соответствии с графиком, телефон для предварительной записи: 8-(49352) 4-11-78; 4-1759.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом в случаях, установленных статьей 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель образовательной организации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

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

Приложение № 1

к [административному регламенту](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%5C%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%5C%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B52.rtf%22%20%5Cl%20%22sub_1000#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в образовательную организацию"

**ПРИЁМ ГРАЖДАН**

**в Управлении образования администрации**

 **Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **организации** | **Юридический адрес** | **Адрес электронной почты** | **Адрес сайта организации** | **ФИО должностного лица** | **Должность** | **Телефон** |
| Управление образования Администрации Комсомольского муниципального района | 155150Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.2 | oogk@ivreg.ru |  [http://комсомольский-роо.рф](http://xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/) |  Леднева Светлана Владимировна | начальник | 4-17-59 |
|  |  |  |
|  Специалисты Управления образования АдминистрацииКомсомольского района | 155150Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.2 | oogk@ivreg.ru |  [http://комсомольский-роо.рф](http://xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/) | Мусина Алена Геннадьевна | консультант | 4-22-09 |

Часы работы:

Понедельник – Пятница с 08.30 до 17.30

Перерыв с 12.00 до 13.00

**Информация****о местонахождении, номерах телефонов, адресах электронной почты, сайтах школ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование школ | Ф.И.О.администрации | Номера телефонов | Адрес электронной почты | Адрес сайта школы |
| 1 | МКОУ Комсомольская СШ №1 | Нургатина Елена Николаевна | 4-12-82 | komsomolskaya\_ssh1@ivreg.ru | [http://комсомольская1школа.комсомольский-роо.рф](http://xn--1-7sbb1bacdedaubbf0be6jxc0c.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/) |
| 2 | МКОУ Комсомольская СШ №2 | Кулакова Марина Валерьевна | 4-23-72 | komsomolskaya\_ssh2@ivreg.ru | [http://комсомольская2школа.комсомольский-роо.рф](http://xn--2-7sbb1bacdedaubbf0be6jxc0c.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/)  |
| 3 | МКОУ Писцовская СШ | Лабутина Елена Вячеславовна | 2-82-37 | piscovskaya\_ssh@ivreg.ru | [http://писцовскаяшкола.комсомольский-роо.рф](http://xn--80aaexlbhtedxc6d7a1h.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/)  |
| 4 | МКОУ Подозерская СШ | Егоркина Ольга Евгеньевна | 2-44-99 | podozerskaya\_ssh@ivreg.ru | [http://подозерскаяшкола.комсомольский-роо.рф](http://xn--80aakejtbiubfdso1i1e.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/)  |
| 5 | МКОУ Октябрьская ОШ | Ермакова Елена Александровна | 2-45-06 | oktyabrskaya\_osh@ivreg.ru | [http://октябрьскаяшкола.комсомольский-роо.рф](http://xn--80aab9abbhsfqlj7f7b2bg.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/) |
| 6 | МКОУ Марковская ОШ | Лучкова Марина Николаевна | 2-71-50 | markovskaya\_osh@ivreg.ru | [http://марковскаяшкола.комсомольский-роо.рф](http://xn--80aaag3bbbicwerq4hye.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/)  |
| 7 | МКОУ Иваньковская ОШ | Метлева Марина Юрьевна | 2-31-31 | ivankovskaya\_osh@ivreg.ru | [http://иваньковскаяшкола.комсомольский-роо.рф](http://xn--80aaafb7aqbbkqne2b9gpc1c.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/)  |
| 8 | МКОУ Седельницкая ОШ | Терентьева Наталья Юрьевна | 2-51-08 | sedelnitckaya\_osh@ivreg.ru |  [http://седельницкаяшкола.комсомольский-роо.рф](http://xn--80aakdbsobferq3a0f6azd0c.xn----otbdcafgaqbbfa0age0q.xn--p1ai/)  |

Приложение № 2

к [административному регламенту](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B52.rtf#sub_1000#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в образовательную организацию"

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность и ФИО руководителя (наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО Заявителя) |
| **Заявление о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию** |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(ФИО Заявителя)**Паспорт**: "\_\_\_\_\_\_\_\_", "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", "\_\_\_\_\_", |
|  | серия | номер | дата выдачи, код подразделения |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,кем выдан |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СНИЛС:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Зарегистрированный (ая) по адресу** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (индекс, город, улица, дом, квартира) |
| прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (ФИО ребенка) |
| в \_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование общеобразовательной организации)**родившегося \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(дата и место рождения ребенка)**зарегистрированного** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(адрес регистрации ребенка)**Свидетельство о рождении**: "\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | серия | номер | дата выдачи | номер акта |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СНИЛС ребенка:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ф.И.О. матери:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Ф.И.О. отца:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**выбор языка образования**, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**потребность в адаптированной программе**: нуждается/не нуждается (*подчеркнуть)* **наличие права на специальные меры поддержки:** имеет/не имеет *(подчеркнуть*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование документа подтверждающего право)* |
| base_23776_143110_32779 "Подтверждаю, что данное заявление заполняется мной собственноручно, без использования каких-либо программ автоматизированного набора. В случае выявления нарушения данного пункта, моя заявка будет отклонена".В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ ОЗНАКОМЛЕНЫ:с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами организации. |
| Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом организации. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций. |
| О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в общеобразовательную организацию, прошу уведомлять меняbase_23776_143110_32780 по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,base_23776_143110_32781сообщением на электронную почту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| Перечень прилагаемых документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |

**Администрация Писцовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области информирует субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Российской Федерации, о возможности приобретения права на заключение договора аренды земельного участка для сельскохозяйственного использования**

Администрация Писцовского сельского поселения Комсомольского муниципального района Ивановской области, в соответствии с пунктом 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», информирует субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Российской Федерации, о возможности приобретения права на заключение договора арендыземельных участков для сельскохозяйственного использования, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, предназначенные для сельскохозяйственного производства с кадастровыми номерами:

- 37:08:000000:1296, площадью 432000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:000000:1297, площадью 567000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010403:207, площадью 129000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010403:208, площадью 102000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:01043:209, площадью 46000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010403:210, площадью 272000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010415:140, площадью 262000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010415:141, площадью 658000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010415:142, площадью 233000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010415:143, площадью 240000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010503:115, площадью 437000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010503:116, площадью 234000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010503:117, площадью 42000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010503:118, площадью 101000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010503:119, площадью 303000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования;

- 37:08:010503:120, площадью 37000 кв.м, адрес: Ивановская область, р-н Комсомольский, южнее д. Бутово, разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования.

 С заявлением о заключении договора аренды земельного участка обращаться по адресу: Ивановская область, Комсомольский район, село Писцово, улица Луначарского, дом 27.

**Дополнительную информацию можно получить по указанному адресу и телефонам: 2-83-30, 2-84-64.**

**Ответственный за выпуск -**

**заместитель Главы Администрации, руководителя аппарата**

**Шарыгина И.А.**

**Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно.**

**Администрация**

**Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

**Индекс: 155150**

**Ивановская область,**

**г.Комсомольск,**

**ул.50 лет ВЛКСМ, д.2**

**Тел.: 8 (49352) 4-11-78**

**E-mail: admin.komsomolsk@mail.ru**