Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2014 г. N 190

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНОЙ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 971, от 04.04.2019 N 344) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в действующей редакции, постановлением Администрации городского округа Шуя от 04.09.2009 N 1312 "Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и административных регламентах предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Шуя Администрация городского округа Шуя постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования" согласно приложению.

2. Комитету муниципальной службы и оргработы Администрации городского округа Шуя (Васильев А.А.) разместить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования" на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в "Вестнике городского округа Шуя".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить зам. Главы Администрации городского округа Шуя О.А. Белову.

Глава Администрации

городского округа Шуя

Н.В.КОРЯГИНА

Приложение

к постановлению

Администрации

городского округа Шуя

от 14.02.2014 N 190

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНОЙ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 971, от 04.04.2019 N 344) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги по обучению по основной общеобразовательной программе основного общего образования, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования".

1.2. Заявителем (получателем) может быть любое заинтересованное лицо - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, подлежащие обучению и проживающие на территории городского округа Шуя. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно муниципальной образовательной организацией либо в отделе образования Администрации городского округа Шуя:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.4. Местонахождение отдела образования Администрации городского округа Шуя:

Адрес: пер. Милиционный, д. 4, г. Шуя, индекс: 155900.

Контактный телефон (телефон для справок) - 8 (49351) 4-26-24.

Интернет-сайт: http://www.schujagoo.iv-edu.ru/.

Адрес электронной почты: obrasovanie@okrugshuya.ru.

1.5. При ответе на телефонные звонки специалист отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.6. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные организации городского округа Шуя Ивановской области [(Приложение 1)](#P273).

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, являются руководители образовательных организаций.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение лицами, предусмотренными [п. 1.2](#P46) настоящего регламента, основного общего образования, подтверждающегося результатами итоговых оценок за курс программы основного общего образования и получением аттестата об основном общем образовании после прохождения государственной итоговой аттестации.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию на период нормативного срока освоения образовательной программы основного общего образования - 5 лет.

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования" (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации, опубликованной 21.01.2009 в N 7 "РГ";

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), опубликованной в сборнике международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993 г.;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликованным 30 июля 2010 г. в N 168 "РГ";

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ", опубликованным 31 декабря 2012 г. в N 303 "РГ";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в действующей редакции), опубликованным 8 октября 2003 г. в N 202 "РГ";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", опубликованным 29 июля 2006 г. в N 165 "РГ";

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с последующими изменениями), опубликованным в N 147 "РГ" от 05.08.1998;

- абзац исключен. - Постановление администрации городского округа Шуя от 04.04.2019 N 344;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 N 1987, опубликованным в бюллетене N 9 нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 28.02.2011;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", опубликованным 16 марта 2011 г. в N 54 "РГ";

- Законом Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", опубликованным в "Собрании законодательства Ивановской области" от 23 июля 2013 г., N 28 (647);

- постановлением главы городского округа Шуя Ивановской области от 02.07.2008 N 1155 "Об утверждении Положения об организации предоставлении общедоступного бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам, дополнительного образования и об организации отдыха в каникулярное время, УКП на территории городского округа Шуя";

- уставами образовательных организаций городского округа Шуя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем, порядок их предоставления

(в ред. Постановления администрации городского округа Шуя

от 04.04.2019 N 344)

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному [заявлению](#P392) родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в учреждении на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

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 учреждении на время обучения ребенка.

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

Все документы предоставляются заявителем лично.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- несоответствие возраста ребенка установленному законодательством РФ;

- проживание на территории, не закрепленной за общеобразовательной организацией (только по причине отсутствия свободных мест);

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги обучающимся по основным общеобразовательным программам производится бесплатно за счет средств муниципального бюджета.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте образовательной организации;

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.10.2. При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с ФГОС;

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия предоставляемой услуги стандарту.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления

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

Зачисление физического лица в общеобразовательную организацию осуществляется в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления при наличии свободных мест и при отсутствии оснований для отказа.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления

2.12.1. При личном обращении граждан заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом общеобразовательной организации в день его поступления в общеобразовательную организацию. Прием заявлений начинается 1 марта.

2.12.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

2.13. Срок получения результата предоставления

муниципальной услуги

Срок получения результата предоставления муниципальной услуги соответствует нормативному сроку освоения образовательных программ основного образования соответственно.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей

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

2.14.2. Рабочие места уполномоченных сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети "Интернет", и оргтехникой.

2.14.3. Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

2.14.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы общеобразовательной организации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.5. Доступ заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в общеобразовательную организацию - в соответствии с пропускным режимом).

2.14.6. Здания образовательных организаций, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

2.14.7. Учебные помещения должны иметь рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения.

2.14.8. Оборудование учебных кабинетов должно соответствовать Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897.

2.14.9. Помещения для образовательного процесса должны соответствовать и санитарным нормам и правилам.

2.14.10. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

2.14.10.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.14.10.2. содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, а также сопровождение по территории объекта;

2.14.10.3. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.14.10.4. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

2.14.10.5. размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости и наличии спроса, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.14.10.6. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.14.10.7. оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.14.10.8. обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.14.10.9. обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта образовательной организации городского округа Шуя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.14.10.10. предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.10.11. предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.14.10.12. оказание должностными лицами организации, предоставляющей услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.14.10 введен Постановлением администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 971)

2.15. Предоставление услуги через МФЦ

Через МФЦ и в электронной форме услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является принятие сотрудником муниципальной общеобразовательной организации полного пакета документов, необходимых для организации обучения по образовательной программе основного общего образования в муниципальной образовательной организации в соответствии с [пунктом 2.6](#P100) настоящего административного регламента.

3.2. Прием обучающихся в муниципальную общеобразовательную организацию и организация обучения по образовательной программе основного общего образования оформляется приказом руководителя: для зачисленных в 5-й класс - не позднее 30 августа текущего года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

3.3. При зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.4. Сотрудники образовательной организации, осуществляющие воспитание и обучение детей:

- планируют и осуществляют образовательный процесс;

- разрабатывают рабочие программы по предметам, курсам;

- развивают познавательные интересы и способности учащихся;

- осуществляют оценку эффективности и результативности обучения;

- разрабатывают программы и учебно-методические пособия;

- обеспечивают программно-методическое сопровождение образовательного процесса;

- осуществляют контрольно-оценочную деятельность;

- обеспечивают учебно-методической литературой участников образовательного процесса;

- проводят государственную (итоговую) аттестацию;

- выдают аттестат об основном общем образовании.

3.5. Основное общее образование должно быть направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.6. На каждого обучающегося заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду муниципальной образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги - руководитель муниципальной общеобразовательной организации.

3.8. Содержание образования определяется образовательной программой основного общего образования. Основная общеобразовательная программа основного общего образования обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида муниципальной общеобразовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включает в себя учебный план, программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.9. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы муниципальных общеобразовательных организаций.

3.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым и утверждаемым муниципальной общеобразовательной организацией.

4. Формы контроля за соблюдением

административного регламента

4.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом отдела образования Администрации городского округа Шуя, Департамента образования Ивановской области, контрольно-надзорных органов.

4.2.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в отдел образования Администрации городского округа Шуя обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела образования Администрации городского округа Шуя, курирующими вопросы общего образования.

4.4. Контроль осуществляется на основании приказа начальника отдела образования Администрации городского округа Шуя.

4.5. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до руководителей муниципальных общеобразовательных организаций в письменной форме.

4.7. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, или должностного лица образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу:

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

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений сотрудников муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц может осуществляться в досудебном или судебном порядке.

5.4. Жалоба может быть подана в муниципальную общеобразовательную организацию, отдел образования Администрации городского округа Шуя или в Администрацию городского округа Шуя непосредственно заявителем либо по почте.

5.5. В заявлении (жалобе) потребитель муниципальной услуги указывает:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);

- суть жалобы (заявления);

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов потребитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Потребитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Заявление (жалоба) подлежит обязательной регистрации и передаче руководителю отдела образования Администрации городского округа Шуя или главе Администрации городского округа Шуя.

5.7. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 дней с даты регистрации, а в случае обжалования отказа 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 регистрации.

5.8. Муниципальная образовательная организация, отдел образования Администрации городского округа Шуя или Администрация городского округа Шуя:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием потребителя, направившего обращение;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дают письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении;

5) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.9. Результатом досудебного обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдается потребителю на руки.

5.10. Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.11. О нарушении должностными лицами, оказывающими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента также можно сообщить по электронному адресу: obrasovanie@okrugshuya.ru.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Обучение по общеобразовательной программе

основного общего образования"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации | Почтовый адрес | Контактный телефон | E-mail | Адрес сайта ОУ | Часы работы |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия N 1 городского округа Шуя Ивановской области | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. З. Касаткиной, 10 | 8 (49351) 38764, 38396 | gim-shuya@mail.ru | shuyaschool1.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 им. К.Д. Бальмонта | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Советская, 24 | 8 (49351) 38611, 38607 | school2@list.ru | shuyaschool2.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Ярославская, 73 | 8 (49351) 49272, 49290 | schule40@mail.ru | shuyaschool4.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 4 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 7" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Кооперативная, 39 | 8 (49351) 45243, 45687 | shkola7@list.ru | shuyaschool7.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 5 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 65 | 8 (49351) 43492, 38416 | moycow8@mail.ru | shuyaschool8.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 6 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 9 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Свердлова, 127а | 8 (49351) 46309, 46280 | school9shuya@yandex.ru | shuyaschool9.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 7 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 10" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 1 Текстильная, 2-В | 8 (49351) 47385 | pugachevschool10@rambler.ru | shuyaschool10.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 8 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 11 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Аникина, 21 | 8 (49351) 49345, 49413 | moiashkola11@mail.ru | shuyaschool11.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 9 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 15 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, Васильевский тракт, 26 | 8 (49351) 42340, 42583 | Shkoola15@mail.ru | shuyaschool15.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 10 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 17 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 2 Мичуринская, д. 2а | 8 (49351) 47310, 47298 | Shuyaschool17@yandex.ru | shuyaschool17.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 11 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 20 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 11 Мичуринская, 6 | 8 (49351) 47387, 48245 | sebas-204@rambler.ru | shuyaschool20.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Обучение по общеобразовательной программе

основного общего образования"

Образец заявления

на получение муниципальной услуги

в общеобразовательных учреждениях

 Директору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

 от (родителя, законного представителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс Вашей школы.

Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончил(а) \_\_\_\_\_\_ классов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ язык.

Посещал дошкольное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного

учреждения и другими документами, регламентирующими организацию

образовательного процесса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(а).

 (наименование учреждения)

 Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка,

содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах,

любым, не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

 (подпись)