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

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 февраля 2014 г. N 139

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО

БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО

(ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ

ПРОГРАММАМ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 963, от 19.04.2019 N 407) |

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](#P38) предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа Шуя" согласно приложению.

2. Комитету муниципальной службы и оргработы Администрации городского округа Шуя (Васильев А.А.) разместить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа Шуя" 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 03.02.2014 N 139

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ОБЩЕДОСТУПНОГО БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,

ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 963, от 19.04.2019 N 407) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами - родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, иностранными гражданами, лицами без гражданства (далее - Заявитель) и общеобразовательными учреждениями городского округа Шуя Ивановской области, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение), связанные с предоставлением образовательным учреждением муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение (далее - муниципальная услуга).

(пп. 1.1.1 в ред. Постановления администрации городского округа Шуя от 19.04.2019 N 407)

1.1.2. Настоящий административный 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. Круг Заявителей

1.2.1. При предоставлении образовательными организациями муниципальной услуги Заявителями могут быть родители (законные представители) несовершеннолетних детей, а также сами получатели муниципальной услуги - обучающиеся общеобразовательных организаций.

1.2.2. Получатели муниципальной услуги (далее - обучающиеся) определяются уставами соответствующих образовательных организаций.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Отделом образования Администрации городского округа Шуя, а также общеобразовательными организациями в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок и адреса общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в [Приложении N 1](#P280) к настоящему административному регламенту и размещены на сайте http://www.schujagoo.iv-edu.ru.

1.3.3. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги граждане вправе обратиться (лично, посредством телефонной, почтовой, электронной связи):

- непосредственно в общеобразовательное учреждение;

- в Отдел образования Администрации городского округа Шуя, расположенный по адресу: Милиционный переулок, д. 4, г. Шуя Ивановской обл., 155900.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа Шуя.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

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

2.1.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно общеобразовательными учреждениями ([Приложение N 1](#P280) к настоящему регламенту).

2.1.2. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются общеобразовательные учреждения. При предоставлении услуги осуществляется взаимодействие с Отделом образования Администрации городского округа Шуя.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом по предоставлению гражданам общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования является освоение программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования получателями муниципальной услуги в соответствии с существующим законодательством обучающимися общеобразовательных организаций.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема ребенка в общеобразовательную организацию до окончания обучения.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов,

непосредственно регулирующих предоставление

муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации городского округа Шуя

от 19.04.2019 N 407)

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими 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 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 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", опубликованным 31 декабря 2012 г. в N 303 "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); в сборнике "Законы Ивановской области, постановления Ивановской областной Думы, иная официальная информация", июль 2013 г., N 10;

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", опубликованным 5 мая 2006 г. в "РГ";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Уставом городского округа Шуя;

- уставами муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

(в ред. Постановления администрации городского округа Шуя

от 19.04.2019 N 407)

Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации 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).

Для зачисления ребенка в 1 - 11-й классы образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних детей подают [заявление](#P388) (Приложение 2), к которому прилагаются следующие документы:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- 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;

- при приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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

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. Перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс);

- проживание на территории, не закрепленной за общеобразовательной организацией, при приеме в первый класс (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 обучающимся муниципальной услуги производится бесплатно за счет средств муниципального бюджета.

2.10. 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.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления

2.11.1. При личном обращении граждан заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом общеобразовательного учреждения в день его поступления в общеобразовательное учреждение.

2.11.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

2.12. Срок получения результата предоставления

муниципальной услуги

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей

2.13.1. Прием граждан для подачи заявления осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.13.2. Рабочие места уполномоченных сотрудников, принимающих заявления, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети "Интернет", и оргтехникой.

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

2.13.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы образовательной организации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.13.5. Доступ Заявителей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с пропускным режимом.

2.13.6. Помещения для образовательного процесса должны соответствовать ФГОС и санитарным нормам и правилам.

2.13.7. 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:

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

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

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

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

2.13.7.5. 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;

2.13.7.6. 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;

2.13.7.7. 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;

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

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

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

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

(пп. 2.13.7 введен Постановлением администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 963)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. 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.

2.15. Предоставление услуги через МФЦ

Через МФЦ и в электронной форме услуга не предоставляется.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в [блок-схеме](#P442) (Приложение N 3).

3.2. Подача заявления, предоставление необходимых документов и принятие решения о зачислении ребенка в образовательную организацию регулируются административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Зачисление в общеобразовательное учреждение".

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

На каждого гражданина, принятого в муниципальную образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранится весь пакет документов.

3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники организации в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги - директор.

Образовательная организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

- третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Организация образовательного процесса в образовательной организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Образовательная организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Режим работы образовательных организаций, длительность пребывания в них обучающихся, а также 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 образовательных учреждений.

3.4. По решению организации, осуществляющей образовательную деятельность, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков: неисполнение или нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности - допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации, осуществляющей образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.6. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

4. Формы и порядок контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебных заведений.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий контрольно-надзорных органов Департамента образования Ивановской области и Отдела образования на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования 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 осуществляется на основании приказа начальника Отдела образования. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

Для проведения проверки в Отделе образования создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек. К проверкам могут привлекаться работники муниципального учреждения "Городской методический центр", местного самоуправления (по согласованию), работники образовательных учреждений (по согласованию).

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

Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги по направлениям осуществляется органами Роспотребнадзора, Госпожнадзора и другими государственными контролирующими органами, в том числе Департаментом образования Ивановской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, является:

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 платы при предоставлении муниципальной услуги, если это не предусмотрено уставом организации;

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. При обращении с устной жалобой получателя услуги ответ на обращение с согласия получателя услуги может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого начальником Отдела образования или руководителем общеобразовательного учреждения. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Обращение к начальнику Отдела образования может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу, указанному в п. 1.8 настоящего административного регламента;

- электронной почтой: obrasovanie@okrugshuya.ru;

- на личном приеме в соответствии с графиком, определенным в п. 1.10.1 настоящего административного регламента.

5.4. Обращение к руководителю общеобразовательного учреждения может быть осуществлено:

- в письменном или электронном виде по адресам, указанным в [Приложении](#P280);

- на личном приеме в соответствии с графиком по предварительной записи.

5.5. В письменной жалобе указываются:

- наименование образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество должностного лица, действия которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество, место жительства получателя услуги;

- предмет обращения (заявления, жалобы);

- сведения об обжалуемых решениях либо действиях должностных лиц образовательной организации, доводы, по которым Заявитель не согласен с решением, действием;

- к жалобе прикладывается доверенность (в случае, если в интересах получателя услуги обращается уполномоченное лицо).

5.6. 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 ее регистрации.

5.7. Если в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое должностным лицом Отдела образования или общеобразовательной организации, обоснованной, то в отношении такого лица принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, Заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

5.9. Получатель услуги также может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое образовательной организацией, предоставляющей услугу, или ее должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги, в органы государственной власти, компетентные рассматривать указанные обращения, содержащие обжалования решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение N 1

Информация об учреждениях, уполномоченных на предоставление

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | 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 "Начальная общеобразовательная школа N 3" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 81 | 8 (49351) 38500 | school-3.shuya@mail.ru | shuyaschool3.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 4 | 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 |
| 5 | 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 |
| 6 | 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 |
| 7 | 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 |
| 8 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 10" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 1 Текстильная, 2-В | 8 (49351) 47385 | pugachevschool10@rambler.ru | shuyaschool10.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 9 | 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 |
| 10 | 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 |
| 11 | 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 |
| 12 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 18" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 2 Первомайская, 20 | 8 (49351) 30815 | shuya.school18@yandex.ru | shuyaschool18.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 13 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 20 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 11 Мичуринская, 6 | 8 (49351) 47387, 48245 | sebas-204@rambler.ru | shuyaschool20.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |

Приложение N 2

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 (при приеме в 1-й класс не заполняется).

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)

Приложение N 3

Блок-схема

последовательности административных процедур

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выбор родителями (законными представителями) образовательного учреждения│

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────────────┐

│ Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение принятого заявления и представленных документов. │

│ Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное │

│ образовательное учреждение │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────────────┐

│ Организация образовательного процесса в образовательном учреждении │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────┴────────────────────────────────────────┐

│ Государственная (итоговая) аттестация обучающихся │

└────────────────────────────────┬────────────────────────────────────────┘

 │

┌────────────────────────────────┼────────────────────────────────────────┐

│ Лицам, прошедшим │ Лицам, не завершившим образования │

│ государственную (итоговую) │ соответствующего уровня (основное │

│ аттестацию, образовательные │ общее, среднее (полное) общее), не │

│ учреждения (имеющие │ прошедшим государственной (итоговой) │

│ государственную аккредитацию) │ аттестации или получившим на │

│ выдают документы │ государственной (итоговой) аттестации │

│ государственного образца об │ неудовлетворительные результаты, │

│ уровне образования, заверяемые │выдается справка установленного образца │

│ печатью соответствующего │ об обучении в образовательном │

│ образовательного учреждения │ учреждении │

└────────────────────────────────┴────────────────────────────────────────┘