



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
КОМСОМОЛЬСКИ
МУНИЦИПАЛЛА ОКРУГЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМСОМОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШАНУ
____.02.2025 ç. № ____
Комсомольски ялĕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.02.2025 г. № 214
село Комсомольское

Об утверждении Административного регламента администрации Комсомольского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ. "Об образовании в Российской Федерации", администрация Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Комсомольского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по социальным вопросам - начальника отдела образования Комиссарову Н.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Комсомольского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Комсомольского муниципального округа в сети «Интернет».

Глава Комсомольского
муниципального округа



Н.Н. Раськин

**Административный регламент
администрации Комсомольского муниципального округа по предоставлению
муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования"**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования" на территории Комсомольского муниципального округа (далее - Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

1.2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1) родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-12 "О статусе судей в Российской Федерации", частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

2) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории

Чувашской Республики, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";

3) родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании);

4) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

5) родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией;

6) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Чувашской Республики, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

7) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

8) родители (законные представители), дети которых переводятся из Организации в Организацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности".

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее также - вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены Услуга и результат Услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Комсомольского муниципального округа, реализующие программы общего образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями Комсомольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

а) прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

б) распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированного отказа в приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

2.4. Сроки предоставления Услуги

2.4.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента:

а) для заявителей, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента, - с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

б) для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента, - с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

в) прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.2. Срок предоставления Услуги составляет:

а) не более 3 (трех) рабочих дней после завершения приема заявлений в части приема в первый класс детей заявителей, указанных подпунктах 1 - 4 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента;

б) не более 5 (пяти) рабочих дней после завершения приема заявлений в части приема на обучение документов в Организации при зачислении детей заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.2.2 настоящего Регламента.

в) по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 6, 7 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента;

г) не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления в принимающей Организации при зачислении в порядке перевода детей Заявителей (поступающих), указанных в подпункте 8 пункта 1.2.2 настоящего Регламента.

Прием в Организацию детей заявителей, не проживающих на закрепленной за Организацией территории, осуществляется в соответствии с очередностью регистрации заявлений на Едином портале.

2.4.3. Максимальный срок предоставления услуги составляет 93 (девяносто три) календарных дня со дня регистрации запроса в Организации, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления в Организацию, посредством Единого портала.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, указан в Приложении № 4 к настоящему регламенту.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на официальном сайте образовательной организации, предоставляющей Услугу, в сети "Интернет", на Едином портале.

2.5.3. Образовательная организация, предоставляющая Услугу, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, на официальном сайте образовательной организации, предоставляющей Услугу, а также в соответствующем разделе Единого портала.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги:

1) Заявление о предоставлении Услуги (далее - заявление) по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

3) Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

5) Копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) 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);

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

8) Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

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

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

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

11) Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.2. 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 в подпунктах 2 - 6 пункта 2.6.1, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.3. При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись.

Заявитель на Едином портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. Для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется общеобразовательной организацией в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.6.4. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.6.5. Организации запрещено требовать у заявителя:

1) Представления документов или информации, или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Комсомольского муниципального округа, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

2) Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе;

3) Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 2.12 настоящего Административного регламента;

4) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 1) Обращение за предоставлением иной услуги;
- 2) Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 4) Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- 5) Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- 6) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- 7) Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 8) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;
- 9) Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;
- 10) Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- 11) Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;
- 12) Несоответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 13) Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
- 14) Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

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

прием ребенка в Организацию.

2.8.2.2. Отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.8.2.3. Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

2.8.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя в федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", далее Единый портал. При подаче заявления через Единый портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Едином портале.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

2.11.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией с указанием даты и времени в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации. Регистрация заявления допускается как с применением автоматизированной информационной системы "Е-услуги. Образование", далее Электронное образование Чувашской Республики, так и в бумажном виде. При использовании бумажного журнала страницы должны быть пронумерованы, прошнурованы и защищены от изъятий и вложений.

2.11.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации с указанием даты и времени регистрации заявления в Организации в день получения письма. Регистрация заявления допускается как с применением сервисов ресурса Электронное образование Чувашской Республики, так и в бумажном виде.

2.11.4. Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в день получения заявления с указанием даты и времени регистрации заявления в Организации. Регистрация заявления допускается как с применением

сервисов ресурса Электронное образование Чувашской Республики, так и в бумажном виде. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

2.11.5. Заявления о предоставлении услуги, поступившие до начала периода приема заявлений, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.11.6. После регистрации заявления о предоставлении Услуги заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление о приеме заявления, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Здание, в котором размещается образовательная организация, предоставляющая государственную услугу, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об образовательной организации, предоставляющей государственную услугу. Информационная табличка должна размещаться рядом с входом или на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Освещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

2.12.2. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления Услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов образовательной организации, предоставляющей Услугу.

2.12.3. В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

2.12.4. Для людей с ограниченными возможностями должны быть предусмотрены:

2.12.4.1. возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц образовательной организации, предоставляющей Услугу, при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

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

2.12.4.3. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

2.12.4.4. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории образовательной организации, предоставляющей Услугу;

2.12.4.5. 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;

2.12.4.6. оказание должностными лицами образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам и

маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.4.7 места предоставления Услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Приемная образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, должна быть оборудована информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностных лиц.

2.12.4.8 помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, а также с иной визуальной, текстовой и мультимедийной (при наличии технической возможности) информацией о порядке предоставления Услуги.

2.12.5. Рабочие места специалистов должны быть оснащены персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) специалиста образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.13.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

2.13.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

2.13.1.3. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

2.13.1.4. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

2.13.1.5. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

2.13.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

2.13.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Единого портала;

2.13.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

2.13.3. Основными требованиями к качеству предоставления Услуги являются:

2.13.3.1. достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

2.13.3.2. возможность подачи заявления в электронной форме;

2.13.3.3. удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги и получения результата услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

2.14.1. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.14.2. При предоставлении Услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.3. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. Варианты предоставления Услуги:

3.1.1.1 зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

3.1.1.2. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством обращения в Организацию или посредством Единого портала.

3.2.2. На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.3. Зачисление в государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 93 (девяносто три) календарных дня со дня регистрации запроса в Организацию, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления в Организацию и через Единый портал.

3.3.2. Результатом предоставления Услуги является:

- прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Единый портал.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обращение за предоставлением иной услуги;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для

предоставления Услуги;

- документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

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

- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента;

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

- заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;

- несоответствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

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

3.3.4. Для получения Услуги заявитель представляет в администрацию образовательной организации или посредством Единого портала:

- заявление о предоставлении Услуги (далее - заявление) по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

- 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);

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

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

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

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

В случае подачи заявления на Едином портале заявитель заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. Для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления в администрацию образовательной организации - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в администрации образовательной организации регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.4. раздела II Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в рамках варианта предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- указание на орган управления образования, как на орган, направляющий межведомственный запрос;

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре государственных (муниципальных) услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги принимается Организацией на основе следующих критериев принятия решения:

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

- отзыв заявления по инициативе заявителя;

- отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

3.3.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения составляет:

- по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1.2.2.1 - 1.2.2.4 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента;

- не более 5 (пяти) рабочих дней после приема запроса в части приема на обучение документов в Организации при зачислении детей заявителей, указанных в подпункте 1.2.2.5 пункта 1.2.2 настоящего Регламента.

- по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 1.2.2.6, 1.2.2.7 пункта 1.2.2 настоящего Административного регламента;

- не более 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления в принимающей Организации при зачислении в порядке перевода детей Заявителей (поступающих), указанных в подпунктах 1.2.2.8. пункта 1.2.2 настоящего Регламента.

3.3.9. Услуга не предусматривает возможности предоставления образовательной организацией результата Услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления Услуги является информационное письмо об

отсутствии опечаток, ошибок в выданном направлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления Услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения Услуги заявитель представляет в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной Услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления Услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способом установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в образовательную организацию, предоставляющую Услугу, является документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления Услуги, в образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления Услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги принимается образовательной организацией, предоставляющей Услугу, на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления Услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется образовательной организацией, предоставляющей государственную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, по результатам предоставления Услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Услуга не предусматривает возможности предоставления образовательной организацией, предоставляющей Услугу, результата Услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

4.1.3.1. решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4.1.3.2. выявления и устранения нарушений прав граждан;

4.1.3.2. рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами образовательной организации, предоставляющей Услугу, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами образовательной организации, предоставляющей Услугу, положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации получателей Услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления контроля за предоставлением Услуги устанавливается руководителем образовательной организации, предоставляющей Услугу. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов образовательной организации, предоставляющей Услугу.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказов руководителя образовательной организации, предоставляющей Услугу, (лица, его замещающего).

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя Услуги).

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услугу.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

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

5.1.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте образовательной организации, на Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Организации, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме) или в электронной форме.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Организацией, в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.2.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.2.4.1. официального сайта Организации, предоставляющего государственную услугу;

5.2.4.2. многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5.2.4.3. федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

5.2.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении Услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

**Форма решения
о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования**

Наименование Организации _____
Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по
существу**

от _____ N _____
_____ час. _____ мин

Ваше заявление от _____ и прилагаемые к нему документы (копии) в
отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
приняты к рассмотрению и зарегистрировано под номером _____.
Приняты следующие документы на рассмотрение:

№	Название документов

Консультацию и справочную информацию по приему в ____ класс можно получить
по тел. _____, на официальном сайте школы.

Документы принял _____ Дата _____
(Ф.И.О., подпись)

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

Наименование Организации
Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования**

от _____ N _____

Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы
(копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение
в _____ класс (распорядительный акт от _____ N _____).
Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

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

Наименование Организации

Кому: _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования**

от _____ N _____

Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему
документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в
приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

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

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

**Перечень
нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с
указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".
5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации".
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации".
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг".
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

18. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции".

19. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате.

21. Закон Чувашской Республики от 30 июля 2013 года № 50 "Об образовании";

22. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 декабря 2013 года № 483 "Вопросы Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики";

23. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 года № 645 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике";

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чувашской Республики.

**Форма заявления
о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования**

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)
от _____
(ФИО заявителя)
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя,
(N, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон: _____ Электронная почта: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования**

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

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

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан,
номер актовой записи) или паспорт (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)
в _____ класс _____ учебного года.
Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в

общеобразовательные организации: _____

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

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в
общеобразовательные организации: _____

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

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной
общеобразовательной программе в соответствии с заключением
психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида
(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае
необходимости) согласен (сна):

(подпись)

Язык образования: _____

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

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

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

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

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

Решение прошу направить:

☐

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

☐

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

☐

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в
электронную форму путем сканирования или фотографирования) посредством
электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также
комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления Услуги**

N	Общие признаки	Категории заявителей
1	Физические лица (родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за Организацией, в том числе имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право	Категории, указанные в подпунктах 1.2.2.1 - 1.2.2.4 пункта 1.2.2 Административного регламента
2	Физические лица (родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией	Категории, указанные в подпункте 1.2.2.5 пункта 1.2.2 Административного регламента
3	Физические лица (родители (законные представители), дети которых переводятся из Организации в Организацию Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Чувашской Республики, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.	Категории, указанные в подпункте 1.2.2.6 пункта 1.2.2 Административного регламента
4	Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Чувашской Республики, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.	
N	Комбинации признаков	
3	Физические лица (родители (законные представители), дети которых переводятся из Организации в Организацию Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Чувашской Республики, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.	

4	Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Чувашской Республики, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.	
5	Физические лица (родители (законные представители), дети которых переводятся из Организации в Организацию	