

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные
организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие
программы начального общего, основного общего и среднего общего
образования»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 21.03.2013 № 653 (в редакции постановлений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 15.01.2019 № 18, от 14.08.2019 № 832), п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 27.06.2016 № 1085 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 17.03.2017 № 287 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 27.06.2016 № 1085»;

постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 07.08.2020 № 677 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 27.06.2016 № 1085».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

исполняющего обязанности заместителя мэра города Йошкар-Олы
Юркина Д.А.

Мэр города Йошкар-Олы

Е.Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 06.04.2022 № 363

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные
организации городского округа «Город Йошкар-Ола»,
реализующие программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и муниципальными общеобразовательными организациями, расположенными на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – муниципальные общеобразовательные организации), в сфере предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) муниципальных общеобразовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностных лиц, специалистов.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) несовершеннолетних детей, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории городского округа «Город Йошкар-Ола», либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), а также лица, поступающие в общеобразовательную организацию после достижения восемнадцати лет.

1.4. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях детям военнослужащих, указанных в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.6. Согласно Закону Республики Марий Эл от 03.08.2020 № 22-3 «О внесении изменения в Закон Республики Марий Эл «Об образовании в Республике Марий Эл» дети медицинских работников медицинских организаций Республики Марий Эл первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи имеют право первоочередного приема на обучение по образовательным программам дошкольного и начального общего образования в муниципальных образовательных организациях.

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную общеобразовательную организацию, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.8. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.9. Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.10. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями.

1.11. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить посредством личного обращения, письменного обращения, в том числе поступившего в общеобразовательную организацию по электронной почте, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, с использованием сервисов порталов государственных и муниципальных услуг, обращения по телефону.

1.12. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством публикации в средствах массовой информации и размещения информации на информационных сайтах:

на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл»: (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/category/learning>;

на Портале образовательных услуг Республики Марий Эл по адресу: <https://es.mari-el.gov.ru>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕГПУ).

Информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу.

Перечень муниципальных общеобразовательных организаций городского округа «Город Йошкар-Ола» с указанием наименования, адресов расположения, электронных адресов для направления обращений и телефонами для консультации представлен на официальном сайте управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://yola.edu12.ru/>, раздел «Организации».

Прием заявителей и устное консультирование по вопросам исполнения муниципальной услуги, а также консультации по телефону осуществляются в дни и часы работы общеобразовательных организаций.

Режим работы общеобразовательных организаций, в том числе время начала и окончания работы, время перерыва для отдыха и питания, выходные дни определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательных организаций и доводятся до заявителей, в том числе в порядке размещения указанной информации на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

1.13. Информация о предоставлении муниципальной услуги также размещается на информационных стендах муниципальных общеобразовательных организаций.

1.14. Основными требованиями к информированию получателей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями.

Описание результата предоставления услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:
зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию, расположенное на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;
мотивированный отказ в зачислении в общеобразовательную организацию.

2.4. Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- по почте;
- по электронной почте;
- в электронной форме посредством ЕПГУ, Регионального портала, Портала образовательных услуг Республики Марий Эл;
- в письменном виде заявителю лично.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих первоочередное, преимущественное право приема на обучение, а также проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель муниципальной общеобразовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.6. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Руководитель муниципальной общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.5. Регламента.

2.7. Прием в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Сроки представления оригиналов документов для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию: при посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации (до издания приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен:

на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на Портале образовательных услуг Республики Марий Эл;
на Региональном портале;
в ЕГПУ.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления муниципальной услуги

2.10. Прием граждан в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», при предъявлении следующих документов:

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

копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

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

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

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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.

Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.11. Для приема в муниципальную общеобразовательную организацию в порядке перевода родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

личное дело обучающегося;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходящей организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.12. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о муниципальной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.13. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1 к Регламенту).

2.14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.10 Регламента, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети «Интернет» и иным способом с использованием сети «Интернет»;

через ЕПГУ, региональный портал и Портал образовательных услуг Республики Марий Эл.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления иных документов

2.15. Общеобразовательная организация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- непредставление заявителем документов, перечисленных в пунктах 2.10, 2.11 Регламента;
- подача заявления, форма которого не соответствует установленной форме и не содержит сведения, перечисленные в пункте 2.12. Регламента;
- подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 2.5 и 2.6 Регламента с учетом указанных в нем категорий детей;
- наличие ранее поданного заявления, содержащего идентичные данные ребенка, указанные в пункте 2.12 Регламента.

В случае подачи заявления через Региональный портал; Портал образовательных услуг Республики Марий Эл и ЕПГУ, основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие в муниципальной обще образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в муниципальной общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в приложении № 4 к Регламенту.

2.18. Оснований для приостановления оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.20. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.21. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги (документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги) не должен превышать пятнадцать минут.

2.22. Срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными) представителями ребенка или поступающим, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Время приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

2.24. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.25. Прием заявителей осуществляется в помещениях организации.

2.26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в пешеходной доступности.

2.27. Помещения содержат места информирования, предназначенные

для ознакомления заявителей с информационными материалами.

2.28. Ожидание приема заявителями осуществляется в помещениях организации, оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.29. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.30. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

2.31. Места для заполнения заявлений (запросов) оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.32. На информационных стендах в помещениях организации размещается следующая информация:

- режим работы организации;
- графики приема граждан специалистами организации;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адрес официального сайта организации;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты организации;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента.

2.33. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, **порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;**

возможность получения муниципальной услуги не только посредством личного обращения заявителей в организацию, предоставляющую услугу, но и посредством обращения по почте, по электронной почте, в электронной форме посредством Регионального портала, Портала образовательных услуг Республики Марий Эл и федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.35. Показателями качества муниципальной услуги являются:
соблюдение требований настоящего Регламента к порядку предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) организации или должностного лица, оказывающего муниципальную услугу.

Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.36. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Региональном портале, Портале образовательных услуг Республики Марий Эл и ЕПГУ;

подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, Портала образовательных услуг Республики Марий Эл и ЕПГУ посредством заполнения электронной формы заявления;

получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

осуществить оценку качества предоставления услуги посредством Регионального портала, Портала образовательных услуг Республики Марий Эл» и ЕПГУ;

получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (кроме зачисления);

подать жалобу на решение и действие (бездействие) организации, его сотрудников посредством официального сайта управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», Регионального портала, Портала образовательных услуг Республики Марий Эл» и ЕПГУ, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.37. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.38. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

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

Состав и последовательность административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;

принятие решения о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию;

информирование заявителей о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию;

оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами

3.2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию (далее – заявления о предоставлении муниципальной услуги) и комплекта документов (в том числе в форме электронного документа), указанных в пункте 2.10 Регламента.

3.3. В случае предоставления документов в электронной форме уполномоченный сотрудник образовательного организации регистрирует их в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Заявителю направляется приглашение (приложение №5 к Регламенту).

3.4. В случае представления документов заявителем при личном обращении уполномоченный сотрудник общеобразовательного организации:

устанавливает личность заявителя, наличие всех необходимых документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов, знакомит родителей (законных представителей) ознакомиться с уставом общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

в случае представления заявителем неполного пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию, указывает, какие документы

необходимо представить. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно;

фиксирует получение документов в день поступления документов путем внесения записи в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию;

если имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.16 Регламента, сотрудник общеобразовательного организации отказывает в приеме документов.

3.5. Общий максимальный срок приема и регистрации документов не должен превышать 15 минут.

3.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.7. Заявителю выдается уведомление о приеме документов (приложение №3 к Регламенту) или уведомление об отказе в приеме документов (приложение №4 к Регламенту).

Принятие решения о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию

3.8. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и предоставление оригиналов необходимых документов.

3.9. Распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение детей, имеющих первоочередное, преимущественное право приема на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, издается руководителем муниципального общеобразовательного организации в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для данной категории детей (30 июня текущего года).

3.10. Распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение детей (кроме указанных в пункте 3.9 Регламента) или поступающих, издается руководителем муниципального общеобразовательного организации в течение 5 рабочих дней после приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов.

3.11. Результатом административной процедуры является издание распорядительного акта (приказа) о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию.

Информирование заявителей о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию

3.12. Основанием для начала административной процедуры является издание распорядительного акта (приказа) о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организации.

3.13. Данные акты (приказы) размещаются на информационном стенде муниципального общеобразовательного организации и на официальном сайте муниципального общеобразовательного организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день их издания.

3.14. Результатом административной процедуры является доведение до заявителя уведомления о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию (приложение №6 к Регламенту) способом, указанным в заявлении.

Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.15. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.16. В приеме в муниципальную общеобразовательную организацию может быть отказано в случае, установленном пунктом 2.17 настоящего Регламента.

3.17. Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги составляется и подписывается руководителем муниципального общеобразовательного организации в течение трех рабочих дней после приема документов.

3.18. Письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю в течение одного рабочего дня после дня его подписания руководителем муниципального общеобразовательного организации и должно содержать основания отказа с указанием порядка его обжалования.

3.19. Результатом административной процедуры является доведение до заявителя информации об отказе в приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального общеобразовательного организации.

4.2. Руководитель общеобразовательного организации осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, уполномоченными на прием заявлений и документов специалистами муниципального общеобразовательного организации;

обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением специалистами муниципального общеобразовательного организации требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.3. Руководитель и уполномоченные специалисты муниципального общеобразовательного организации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и уполномоченных специалистов муниципального общеобразовательного организации закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе за соблюдением уполномоченным специалистом муниципального общеобразовательного организации положений настоящего Регламента, осуществляется путем проведения плановых и внеплановых (проводимых по поступившим жалобам граждан, организаций) проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.5. Руководитель муниципального общеобразовательного организации не реже 1 раза в квартал осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия уполномоченными специалистами документов, решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

4.6. Внеплановые проверки за соблюдением руководителем и (или) уполномоченным специалистом муниципального общеобразовательного организации положений настоящего Регламента проводятся специалистами управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» при поступлении информации о несоблюдении специалистом требований Регламента либо по требованию органов муниципальной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

Внеплановые проверки проводятся в порядке и в сроки, установленные порядком осуществления ведомственного контроля.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления

нарушений прав получателя осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.8. Руководители и(или) уполномоченные специалисты муниципального общеобразовательного организации несут предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за нарушение административных действий (административных процедур), установленных Регламентом;

за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных Регламентом;

за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги;

за требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Регламентом;

за отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Регламентом.

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

4.9. Заинтересованные граждане могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

4.10. Заявителям также обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) муниципального общеобразовательного организации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя и (или) уполномоченного сотрудника муниципального общеобразовательного организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) муниципального общеобразовательного организации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя и (или) уполномоченного сотрудника муниципального общеобразовательного организации осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации городского округа «Город
Йошкар-Ола», реализующие программы
начального общего, основного общего и
среднего общего образования»

**Форма заявления
о приеме в муниципальную общеобразовательную организацию**

Куда:	Директору _____	
	(наименование муниципальной общеобразовательной организации)	
Кому:		
	Ф.И.О. руководителя муниципальной общеобразовательной организации	
Сведения о ребенке	Фамилия:	
	Имя:	
	Отчество (при наличии):	
Дата рождения		
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего	по месту жительства:	
	по месту пребывания (при наличии):	
Сведения о документе, подтверждающем адрес регистрации ребенка по месту жительства	Наименование:	
	Реквизиты:	
Сведения о документе, подтверждающем адрес регистрации ребенка по месту пребывания (при наличии)	Наименование:	
	Реквизиты:	
Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приеме в муниципальную общеобразовательную)	Дата выдачи:	
	Место выдачи	
	Кем выдан:	

организацию для получения среднего образования):		
Мать ребенка (иной законный представитель):	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
Адрес регистрации	по месту жительства:	
	по месту пребывания:	
Контактный телефон:	Стационарный (при наличии):	
	Мобильный:	
Адрес электронной почты (при наличии):		
Отец ребенка (иной законный представитель)	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
Адрес регистрации	по месту жительства	
	по месту пребывания:	
Контактный телефон:	Стационарный (при наличии):	
	Мобильный:	
Адрес электронной почты (при наличии)		
Сведения о наличии права первоочередного или преимущественного приема	Наименование документа:	
	Реквизиты:	
Образовательная программа:	Класс	Профиль (при наличии)
начального общего образования		
основного общего образования		
среднего общего образования		
Сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении		

по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья		
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)		

Настоящим подтверждаю, что:

а) согласен(а) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в документах, для проверки достоверности представленной мной информации

_____ / _____ ;

б) согласен(на) в соответствии с частью 3 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций (наименование психолого-медико-педагогической комиссии) от _____ на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе

_____ / _____ ;

в) ознакомлен(а) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

_____ / _____ ;

Отметка
о приеме
заявления

Дата и время
подачи заявления

М.П.

Подпись работника
муниципального
общеобразовательного
организации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**Форма уведомления заявителя
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество
заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____

_____ (дата подачи заявления)

Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в муниципальную общеобразовательную организацию _____

_____ (наименование образовательной организации)

по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Директор школы _____ (_____)

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Форма уведомления заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в общеобразовательное муниципальную общеобразовательную организацию зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию _____

_____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов _____
Перечень представленных документов и отметка об их получении

Сведения о сроках уведомления о зачислении _____
Контактные телефоны для получения информации _____
Телефон управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**Форма уведомления заявителя
об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в муниципальную общеобразовательную организацию по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Телефон управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

Исполнитель _____ Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**Форма приглашения
в муниципальную общеобразовательную организацию
для подтверждения электронных образов документов**

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление (с прилагаемыми электронными образами документов) от _____
(дата подачи заявления)

зарегистрировано в муниципальной общеобразовательной организации.

Вам необходимо явиться лично в муниципальную общеобразовательную организацию для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу: _____

(адрес общеобразовательного организации, номер кабинета)

Исполнитель _____ Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**Форма уведомления
о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию**

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____

_____ (дата подачи заявления)

Ваш ребенок _____, _____ г.р.
(фамилия, имя, отчество ребенка,) (дата рождения)

зачислен в _____
(наименование общеобразовательного организации)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Дата _____