



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ОРШАНКЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

ПУНЧАЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июля 2021 г. № 273

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения
Оршанского муниципального района Республики Марий Эл,
реализующие основные общеобразовательные программы начального
общего, основного общего, среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Оршанского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования «Оршанский муниципальный район» от 13 августа 2018 года № 348.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Оршанского муниципального района

Шабалину В.Г.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования в районной газете «Вперед».

Глава администрации
Оршанского
муниципального района

А. Плотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Оршанского муниципального района
Республики Марий Эл
от 5 июля 2021 г. № 273

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения
Оршанского муниципального района Республики Марий Эл,
реализующие основные общеобразовательные программы начального
общего, основного общего, среднего общего образования»**

Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий при зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – муниципальная общеобразовательная организация).

Административный регламент разработан в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее-Порядок)

2. Круг заявителей

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица - законные представители получателя муниципальной услуги, инициирующие

процесс предоставления муниципальной услуги, обратившиеся в муниципальное общеобразовательное учреждение.

Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги), оформленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Заявителем может быть получатель муниципальной услуги после получения им основного общего образования или после достижения возраста восемнадцати лет.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация по вопросу предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги (далее - информация по вопросам предоставления услуги) предоставляется:

в помещениях муниципальной общеобразовательной организации (сведения о местах нахождения, руководителях, контактных телефонах, сайтах муниципальных общеобразовательных организаций указаны в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту);

с использованием средств телефонной и электронной связи;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

на официальном сайте отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, по электронному адресу: <http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/default.aspx>

на портале образовательных услуг Республики Марий Эл (далее «Е-услуги. Образование»): <https://do.mari-el.gov.ru>

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ): <https://www.gosuslugi.ru>

публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4. Место нахождения и контактные данные отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл: почтовый адрес: 425250; Республика Марий Эл, пгт. Оршанка, ул. Советская, д.107.

Адрес официального сайта <http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/default.aspx>

Адрес электронной почты: Orshanski-RME@yandex.ru

Справочный телефон:

-Руководитель отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл 8(83641)2-31-52;

-Специалисты отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл 8(83641)2-33-30; 2-39-59

График работы муниципальных общеобразовательных организаций Оршанского муниципального района Республики Марий Эл:

Понедельник	с 8.00 - 17.00 (обед с 12.00-13.00)
Вторник	с 8.00 - 17.00 (обед с 12.00-13.00)
Среда	с 8.00 - 17.00 (обед с 12.00-13.00)
Четверг	с 8.00 - 17.00 (обед с 12.00-13.00)
Пятница	с 8.00 - 17.00 (обед с 12.00-13.00)
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

5. Информирование граждан о месте нахождения и графике работы отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется:

- а) при личном обращении;
- б) по номерам телефонов для справок;
- в) при письменном обращении заявителя, включая обращение по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения;
- г) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет»;
- д) посредством размещения материала на информационных стендах;
- е) публикаций в средствах массовой информации (далее - СМИ);
- ж) посредством издания раздаточного информационного материала (брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

Муниципальные общеобразовательные учреждения с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 6 Порядка (закрепление территорий за общеобразовательными организациями);

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги производится специалистами отдела образования администрации

Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и работниками муниципального общеобразовательного учреждения, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, при личном или письменном обращении заявителей, а также обращении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая «Е-услуги. Образование» и РПГУ.

Специалист отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл или работник муниципального общеобразовательного учреждения (далее вместе - специалисты) принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 10 минут.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста муниципального общеобразовательного учреждения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Специалисты проводят информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- о местонахождении и графике работы муниципального общеобразовательного учреждения;
- о справочных телефонах и факсах муниципального общеобразовательного учреждения;
- об адресах официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

8. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить повторное информирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста.

Специалисты (по телефону или лично) при информировании о муниципальной услуге обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов и соблюдать нормы делового этикета.

Специалисты не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем учреждения или лицом, его замещающим.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

9. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

на официальном сайте отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на «Е-услуги. Образование» или РПГУ, в том числе:

номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты;
извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в принятии документов для получения муниципальной услуги;

образцы заполнения документов;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом и (или) подчеркиванием. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр и буклетов размер шрифта может быть менее № 14.

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

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Основными требованиями к информированию заявителей о муниципальной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
четкость в изложении материала;
наглядность форм подачи материала.

10. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результатах её предоставления (в том числе мотивированный отказ) в случае направления заявителями обращений в электронном виде осуществляется в личном кабинете на РПГУ или на «Е-услуги. Образование».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

11. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

2. Наименование предоставляющей муниципальную услугу- общеобразовательные организации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл

12. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные отделу образования администрации Оршанского муниципального района республики Марий Эл, указанные в Приложении № 1 к Административному регламенту.

13. В предоставлении муниципальной услуги также участвует отдел образования администрации Оршанского муниципального района

Республики Марий Эл, в части предоставления информации об организации предоставления муниципальной услуги, контроля деятельности муниципального общеобразовательного учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

14. Специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы, организации.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение Оршанского муниципального района Республики Марий Эл или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

16. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт 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 и представленных документов с момента приема (получения) полного пакета документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка.

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.

Муниципальные общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

В течение 3 рабочих дней - при переводе из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Руководитель общеобразовательного учреждения 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 17 Порядка

17. Приём заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан и совершеннолетних граждан осуществляется в соответствии с установленными общеобразовательным учреждением графиками приема.

17.1. Прием заявлений для поступающих в первые классы муниципального общеобразовательного учреждения, указанных в п.10 и п. 12 «Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее- Порядок) (утвержден Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 458) а также проживающих на закрепленной территории, начинается с 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

17.2. Приём заявлений для поступающих в муниципальное общеобразовательное учреждение в иные классы осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением случаев приема либо перевода в муниципальные общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальный отбор при реализации образовательных программ основного общего образования и (или) образовательные программы среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения.

17.3. Приём заявлений для поступающих в муниципальные общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальный отбор при реализации образовательных программ основного общего образования и (или) образовательные программы среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения, осуществляется в установленные муниципальным общеобразовательным учреждением сроки.

17.4. Приём документов для зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляется в течение 7 календарных дней с момента подтверждения наличия мест в выбранном муниципальном общеобразовательном учреждении.

В случае представления комплекта документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, не в полном объеме заявитель имеет право в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного уведомления подать полный пакет документов.

18. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая «Е-услуги. Образование» и РПГУ, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о приеме заявления. Датой подачи указанного заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

19. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, не требующих исправления и доработки, и оформляется распиской в получении документов согласно форме, в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Расписка в получении документов содержит информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов, заверяется подписью должностного лица муниципального общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

20. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими документами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 08.12.2020);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2020);

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 04.02.2021, с изм. от 02.03.2021);

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 30.12.2020) "О прокуратуре Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.12.2020);

Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 24.02.2021) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);

Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 24.02.2021) "О полиции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2021);

Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 (ред. от 24.04.2020) "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 08.12.2020, с изм. от 30.12.2020) "О статусе судей в Российской Федерации";

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2002 г., № 30, ст. 3032);

Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 (ред. от 24.12.2014) "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 октября 2013 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 4 ноября 2013 г., № 44, ст. 5764);

Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 (ред. от 26.07.2019, с изм. от 09.12.2020) "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 N 713 (ред. от 25.05.2017) "Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета

документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации";

Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 (ред. от 08.12.2010) "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 (ред. от 11.07.2020) "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>;

Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 N 1039 (ред. от 30.09.2020) "О государственной аккредитации образовательной деятельности" (вместе с "Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности") (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>;

Приказ Минздрава РФ от 03.07.2000 N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений" (вместе с "Инструкцией о порядке ведения учетной формы N 026/у-2000 "Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов");

Приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 N 1312 (ред. от 01.02.2012) "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";

Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2009 N 15785);

Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2011 N 19644);

Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59783);

Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 N 177 (ред. от 17.01.2019) "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 соответствующих уровня и направленности" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2014 N 32215);

Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.12.2015 N 40000);

приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573);

Закон Республики Марий Эл от 01.08.2013 N 29-3 (ред. от 03.08.2020) "Об образовании в Республике Марий Эл" (принят Госсобранием РМЭ 26.07.2013) (Официальный интернет-портал Республики Марий Эл);

Постановление Правительства Республики Марий Эл от 06.03.2014 N 94 (ред. от 29.12.2017) "Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Республики Марий Эл и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения" (Официальный интернет-портал Республики Марий Эл).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании личного заявления заявителя.

23.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 23.3 Порядка, подаются одним из следующих способов:

лично в муниципальное общеобразовательное учреждение;

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 общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии);

через портал образовательных услуг «Е-услуги. Образование» <https://es.mari-el.gov.ru>.

Общеобразовательное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

23.2. Форма заявления доступна для просмотра и скачивания на «Е-услуги. Образование» <https://do.mari-el.gov.ru> или РПГУ, а также размещается муниципальным общеобразовательным учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

23.3. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) 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 (Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2018, N 32, ст. 5110).

23.4. 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 (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов

Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357).

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

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

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в муниципальном общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем

25. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

26. Специалисты не вправе требовать от заявителя:

представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

27. Оснований для отказа в приеме документов нет.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. В приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в муниципальном общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

10. 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

29. Проведение медицинских освидетельствований, экспертиз с выдачей заключений (справок), направлений на лечение, индивидуальных программ реабилитации медицинскими организациями, оказывающими лечебно-профилактическую помощь, учреждениями медико-социальной экспертизы, психолого-медико-педагогическими комиссиями, разрешение отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.

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

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

32. Общий срок приема документов не должен превышать 15 минут.

33. При возникновении непредвиденных ситуаций сроки, указанные в п. 31 и п. 32, могут быть продлены на 1 рабочий день, о чём специалист уведомляет заявителя.

13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

34. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598):

- 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 внеочередного, 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 государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772).

35. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательное учреждение. 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 общеобразовательного учреждения, 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.

35.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772).

35.2. Руководитель общеобразовательного учреждения 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 17 Порядка.

35.3. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательное учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

35.4. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательным учреждением на своих информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет».

35.5. Прием документов осуществляется в рабочие дни в течение календарного года.

36. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или муниципальное общеобразовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

37. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги через «Е-услуги. Образование» (<https://do.mari-el.gov.ru>) иkb РПГУ (www.gosuslugi.ru).

Отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, не принимает на себя ответственность за задержку, удаление, недоставку или невозможность загрузить любые данные, предоставляемые заявителем, при обращении заявителя самостоятельно посредством информационно-коммуникационных сетей общего доступа (сеть «Интернет») к информационным ресурсам портала образовательных услуг, «Е-услуги. Образование» и РПГУ, и адресам электронной почты отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения.

38. При обращении заявителя самостоятельно посредством информационно-коммуникационных сетей общего доступа (сеть «Интернет») к информационным ресурсам портала образовательных услуг, «Е-услуги. Образование» и РПГУ, и адресам электронной почты отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения за получением муниципальной услуги все вопросы предоставления прав доступа к сети «Интернет», покупки и наладки для этого соответствующего оборудования и программных продуктов решаются заявителем самостоятельно.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

39. Здания учреждений, предоставляющее муниципальную услугу, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию об учреждении.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени отдела образования

администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления муниципальной услуги (далее - помещение). Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, муниципального общеобразовательного учреждения.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Для инвалидов и других маломобильных групп граждан должны быть предусмотрены:

- возможность беспрепятственного входа в организации и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц организаций, при необходимости, инвалиду при входе в организацию и выходе из нее;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в организацию, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц организации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории организации в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалистов, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории организации;

- обеспечение допуска в организацию, в которой предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами организации иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов).

Под сектор ожидания отводится помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, муниципальное общеобразовательное учреждение. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления муниципальной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими и копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную 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 специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы муниципального общеобразовательного учреждения;

обеспечение информирования заявителей о порядке оказания муниципальной услуги;

своевременность приёма заявителей;

своевременность рассмотрения заявления заявителей;

своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на качество и своевременность предоставления муниципальной услуги.

41. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить:

при личном или письменном обращении в отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл или муниципальное общеобразовательное учреждение;

самостоятельно, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на РПГУ.

43. Заявителям обеспечивается возможность получения на РПГУ формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронном виде.

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на РПГУ.

45. Отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, муниципальное общеобразовательное учреждение при предоставлении муниципальной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами не осуществляют.

46. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием РПГУ документов, указанных в пункте 23.3 настоящего Административного регламента.

47. Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Перечень административных процедур

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

подача заявителем заявления;

формирование очереди в муниципальное общеобразовательное учреждение;

предоставление заявителем документов в муниципальное общеобразовательное учреждение;

принятие решения о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение или об отказе в зачислении.

Подача заявлений в муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляется следующими способами:

- портал образовательных услуг Республики Марий Эл «Е-услуги. Образование» <https://do.mari-el.gov.ru/>;

-Единый портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>;

-МФЦ, пгт. Оршанка, ул. Пограничная, д.22:

-Непосредственно в школе при обращении в муниципальное общеобразовательное учреждение, в том числе с помощью электронной почты.

49. Правила приема граждан в конкретное муниципальное общеобразовательное учреждение в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, уставами муниципальных общеобразовательных учреждений, настоящим Административным регламентом определяются каждым муниципальным общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Указанные правила приема должны обеспечивать прием в муниципальное общеобразовательное учреждение получателей муниципальной услуги, которые проживают на территории, закрепленной за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее - закрепленные лица) соответствующего уровня, за исключением случаев организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальные общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

Прием на обучение в филиал общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в муниципальном общеобразовательном учреждении.

50. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательные учреждения, имеющих интернат:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 47, ст. 4472; 2013, N 27, ст. 3477);

- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 27, ст. 3477);

- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 1, ст. 15; 2013, N 27, ст. 3477).

50.1. В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных учреждениях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 22, ст. 2331; 2013, N 27, ст. 3477).

50.2. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; 2013, N 27, ст. 3477).

Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 900; 2015, N 7, ст. 1022).

Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7608; 2013, N 27, ст. 3477.

50.3. Прием на обучение в общеобразовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

50.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 49, ст. 6970).

50.5. Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона, пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус" и "казачий кадетский корпус", которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными

общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2016, N 27, ст. 4160). И Части 2 и 4 статьи 86 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

50.6. 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 (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

50.7. Получение начального общего образования в общеобразовательных учреждениях 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 учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

50.8. Организация индивидуального отбора при приеме в муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации (Часть 5 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

50.9. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с

образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта (Часть 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

50.10. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (Часть 1 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2. Подача заявления на предоставление муниципальной услуги при личном обращении

52. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя в ходе личного приема запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Запросы, представленные заявителем при личном обращении, принимаются работником муниципального общеобразовательного учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - работник).

Запросы при личном обращении принимаются только при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Обязанности по приему запросов закрепляются в должностной инструкции работников.

53. Работник осуществляет проверку даты подачи заявления заявителем и информирует о возможных сроках подачи заявления для зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом жительства ребенка (с 1 апреля по 30 июня) и подачи заявления в иные муниципальные общеобразовательные учреждения (с 1 июля по 5 сентября текущего года).

54. Заявления регистрируются в автоматизированной информационной системе (далее-АИС) «Е-услуги. Образование». Максимальный срок административного действия - 20 минут с момента получения заявления.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении.

В ходе приема запроса от заявителя работник осуществляет проверку оформления заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

Работник вносит данные из заявления заявителя в систему и распечатывает заявление с указанием даты его подачи, данных, внесенных работником, и идентификатора заявления.

В случае, если заявление не соответствует регламенту, работник возвращает его заявителю и объясняет, в чем именно заключается несоответствие.

Заявитель исправляет заявление и повторно предъявляет его для проверки специалисту.

55. Результатом выполнения процедуры является регистрация заявления и присвоение ему статуса «Зарегистрировано» в АИС «Е-услуги. Образование».

Работник выдаёт заявителю копию заявления с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления в АИС «Е-услуги. Образование».

3. Подача заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием РПГУ

56. Для подачи заявления в электронном виде родителям (законным представителям) необходимо зарегистрироваться и авторизоваться на РПГУ. После авторизации родитель (законный представитель) имеет возможность войти в «Личный кабинет».

57. Заявитель в экранной форме заявления вводит требуемую информацию для зачисления, о ребенке, о родителе (законном представителе), подтверждает достоверность введенных в форму заявления сведений, даёт согласие на обработку своих персональных данных и своего ребёнка, прилагает скан-копии документов и отправляет заполненное электронное заявление.

58. Заявления в первый класс в муниципальное общеобразовательное учреждение по закреплённой территории регистрируются в срок с 1 апреля по 30 июня текущего года.

Заявления в первый класс на свободные места любой муниципального общеобразовательного учреждения регистрируются в срок с 1 июля по 5 сентября текущего года.

Заявления на свободные места в муниципальное общеобразовательное учреждение при переводе из другого общеобразовательного учреждения регистрируются в течение календарного года.

Заявления для поступающих в муниципальные общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальный отбор при реализации образовательных программ основного общего образования и (или) образовательные программы среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения, регистрируются в установленные муниципальным общеобразовательным учреждением сроки.

59. Если в электронной форме заявления не были заполнены обязательные поля заявления, система выдаст соответствующее предупреждение и не даст зарегистрировать заявление, пока не будут введены все требуемые данные.

При регистрации заявления в «Личный кабинет» заявителя приходит системное уведомление, в котором указывается идентификационный номер, дата и время регистрации электронного заявления.

60. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление заявителя в автоматизированной системе.

4. Процедура формирования очереди

61. Электронная очередь заявлений в АИС «Е-услуги. Образование» формируется ежедневно в зависимости от даты и времени направленных электронных заявлений.

С 1 июля по 5 сентября текущего года при формировании очереди также учитывается преимущественное право заявителя для зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение.

62. Цикл заявлений в системе АИС «Е-услуги. Образование»:

Регистрация заявления в системе. Зарегистрированное заявление приобретает статус Новое.

Постановка заявления в очередь. После предоставления Заявителем оригиналов документов, указанных в Административном регламенте п.23.3, заявление становится на учет в очередь. Для постановки заявления в очередь нажимается команда перевести в статус Очередник. После нажатия данной команды заявление из статуса Новое переходит в статус Очередник.

Направление в ОУ. В назначенные Административным Регламентом сроки заявления рассматриваются, и детей направляют в ОУ нажатием команды перевести в статус Направлен в ОУ.

Отправление заявления в отказ. Отказ фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» нажатием команды перевести в статус Отказ. В данном случае статус заявления меняется на Отказ, а процесс рассмотрения по данному заявлению приостанавливается.

Зачисление ребенка в ОУ по заявлению. После фактического зачисления ребенка в ОУ сотрудник школы фиксирует факт зачисления в электронном заявлении нажатием команды перевести в статус Зачислен. Такое заявление приобретает статус Зачислен.

63. Дополнительные возможности работы с заявлением:

Перевод заявления из одного вида в другой. Заявление можно перевести из одного вида в другой. Например, заявление вида на зачисление можно перевести в вид перевод. В этом случае статус заявления будет сохраняться. Например, если заявление до перевода в другой вид имело статус Новое, то после перевода статус заявления сохраняется, т.е. сохраняется Новое.

Отзыв заявления из процесса рассмотрения. Заявление можно отозвать из процесса рассмотрения с момента регистрации в АИС и до зачисления ребенка в школу. В этом случае оно приобретает статус Заморожен. Заявление можно вернуть в процесс рассмотрения, но при этом заявление приобретает статус Новое и требует повторной проверки информации в заявлении. Для постановки данного заявления на учет необходимо поставить его в очередь.

Удаление заявления. Заявление удаляется из АИС «Е-услуги. Образование» при соблюдении условий: а) в настройках статуса заявления отмечена команда на удаление, б) пользователь обладает соответствующим правом.

64. При отсутствии вакантных мест в выбранном муниципальном общеобразовательном учреждении по окончании срока зачисления (на 1.07 и на 6.09) статус заявления изменится на «Отказано».

В этом случае, заявитель может обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, для решения вопроса об устройстве его ребёнка в другое муниципальное общеобразовательное учреждение.

5. Предоставление заявителем документов в муниципальное общеобразовательное учреждение

65. После изменения статуса заявления на «Направлен в класс» заявителю придёт уведомление в «Личный кабинет» на РПГУ о необходимости в течение 7 календарных дней явиться в муниципальное общеобразовательное учреждение для предъявления документов, необходимых для зачисления.

66. Заявителю необходимо предоставить в муниципальное общеобразовательное учреждение оригиналы и копии документов согласно пункту 23 настоящего Административного регламента.

67. Общеобразовательное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 пункта 26 Правил, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

6. Принятие решения о зачислении ребенка или об отказе в зачислении

68. Работник проверяет полноту предоставленных документов и, в случае отсутствия замечаний к ним, выдаёт расписку по форме, указанной в приложении № 3 к Административному регламенту, в получении копий соответствующих оригиналов документов и меняет статус заявления на «Зачислен».

69. О факте зачисления заявитель будет также проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение оформляется приказом образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма всех необходимых документов по заявлению на зачисление.

70. В случае обнаружения работником при проверке документов факта указания ложных сведений в ранее поданном заявлении на зачисление, которые повлияли на формирование очереди заявлений, работник отказывает в предоставлении услуги и меняет статус заявления на «Отказано».

В случае если заявителем предоставлен пакет документов не в полном объеме в соответствии с пунктом 23 Административного регламента, он может их предоставить до истечения сроков подачи документов (7 календарных дней с момента изменения статуса заявления «Направлен в класс»).

В случае истечения 7 календарных дней статус заявления автоматически меняется на «Отказано», о чем заявитель будет проинформирован в «Личном кабинете» на РПГУ.

70.1. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона. В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

7. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

71. Документы, которые находятся в распоряжении отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения, и которые должны быть представлены в иные органы и организации в целях предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

8. Состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

72. Документы, которые необходимы муниципальному общеобразовательному учреждению в целях предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, отсутствуют.

IV. Порядок и формы контроля исполнения Административного регламента

74. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

75. Контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

76. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляют руководитель отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл или его заместитель, руководитель муниципального общеобразовательного учреждения (далее - руководитель).

77. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Марий Эл виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги

78. При осуществлении контроля соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по

предоставлению муниципальной услуги, руководитель может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

79. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

80. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл и муниципального общеобразовательного учреждения.

81. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя.

3. Ответственность должностных лиц отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, муниципального общеобразовательного учреждения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

82. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Ответственность должностных лиц отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, муниципального общеобразовательного учреждения за несоблюдение и неисполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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

84. Контроль предоставления муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

85. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

86. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл.

87. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

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

Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) специалистов отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, либо работников муниципального общеобразовательного учреждения.

88. Жалоба подается в муниципальное общеобразовательное учреждение в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

89. Жалоба должна содержать:

а) наименование муниципального общеобразовательного учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) работника муниципального общеобразовательного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального общеобразовательного учреждения, должностного лица либо специалиста муниципального общеобразовательного учреждения;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) муниципального общеобразовательного учреждения, должностного лица либо специалиста муниципального общеобразовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (для юридических лиц).

91. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется муниципальным общеобразовательным учреждением в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта муниципального общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) РПГУ;
- в) через многофункциональные центры.

93. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 91 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

94. Жалоба рассматривается муниципальным общеобразовательным учреждением в случае нарушения порядка предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) муниципального общеобразовательного учреждения, его должностного лица либо специалистов муниципального общеобразовательного учреждения. В случае, если обжалуются решения руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, жалоба подается в отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, если обжалуются решения руководителя органа отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, жалоба подается заместителю главы администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, курирующему социальную сферу. Жалоба рассматривается в установленном законодательством порядке.

95. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме уведомляет заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

96. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл;

ж) отказ муниципального общеобразовательного учреждения, его работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

97. В отделе образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, и в муниципальном общеобразовательном учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и Административным регламентом;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 95 Административного регламента.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

99. Муниципальное общеобразовательное учреждение обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального общеобразовательного учреждения, работников муниципального общеобразовательного учреждения организации посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальных сайтах, на РПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципального общеобразовательного учреждения, работников муниципального общеобразовательного учреждения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

100. Жалоба, поступившая в отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, либо в муниципальное общеобразовательное учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа муниципального общеобразовательного учреждения, работника муниципального общеобразовательного учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

101. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, либо муниципальное общеобразовательное учреждение принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме приказа отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, или муниципального общеобразовательного учреждения.

При удовлетворении жалобы муниципальное общеобразовательное учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

103. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом отдела образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, или муниципальным общеобразовательным учреждением.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

105. Отдел образования администрации Оршанского муниципального района Республики Марий Эл или муниципальное общеобразовательное учреждение отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения Оршанского муниципального района Республики Марий Эл, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Наименование муниципального общеобразовательного учреждения	Директор учреждения	Контактная информация	Электронный адрес/сайт
МОУ «Оршанская средняя общеобразовательная школа»	Ефремова Вера Валентиновна	2-31-61	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh5/default.aspx
МОУ «Великопольская средняя общеобразовательная школа»	Садовина Галина Александровна	2-64-34	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh2/default.aspx
МОУ «Шулкинская средняя общеобразовательная школа»	Емельянова Вера Витальевна	2-73-89	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh8/default.aspx
МОУ «Большеоршинская основная общеобразовательная школа»	Кузьминых Сергей Алексеевич	2-66-41	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/b_orsha
МОУ «Лужбелякская основная общеобразовательная школа»	Веселова Раисия Геннадьевна	2-71-27	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh9/default.aspx
МОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»	Бовырина Татьяна Александровна	2-83-34	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh4
МОУ «Старокрещенская основная общеобразовательная школа»	Соколов Евгений Юрьевич	2-63-45	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh5
МОУ «Упшинская основная общеобразовательная школа»	Лежнина Надежда Алексеевна	2-85-34	http://edu.mari.ru/mouo-orshanka/sh6

Приложение № 2
к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

Куда:		
	Наименование МОУ	
Кому:		
	Ф.И.О. должностного лица	
Сведения о ребенке	Фамилия:	
	Имя:	
	Отчество (при наличии):	
Дата и место рождения		
Гражданство		
Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка	Наименование документа:	
	Серия:	
	Номер:	
Сведения об адресе регистрации ребенка	по месту жительства	по месту пребывания
Документ, подтверждающий указанные сведения	Наименование	Реквизиты
Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приеме в муниципальную общеобразовательную организацию для получения среднего образования):	Реквизиты	Дата и место выдачи
Сведения о родителях		
Мать (законный представитель):	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
Адрес места регистрации	по месту жительства	по месту пребывания
Контактный телефон:	Стационарный	Мобильный
Адрес электронной почты		
Отец (законный представитель)	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
Адрес места регистрации	по месту жительства	по месту пребывания

Контактный телефон:	Стационарный	Мобильный
Адрес электронной почты		
Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:	Наименование документа:	
	Серия:	Номер:
	Кем и где выдан:	Дата выдачи:
Статус заявителя:	родитель:	Отец/Мать
	уполномоченный представитель несовершеннолетнего	Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):	Наименование документа:	Реквизиты
Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан, беженцев, лиц без гражданства)	Наименование документа:	Реквизиты
Сведения о праве на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию (льгота, подтверждается документом)	Наименование документа:	Реквизиты
Образовательная программа:	класс	Профиль (при наличии)
начального общего образования		х
основного общего образования		
среднего общего образования		
адаптированная основная общеобразовательная программа		
Иные сведения и документы (предъявляются по желанию родителей (законных представителей))	Наименование документа:	Реквизиты
Способ информирования заявителя о зачислении (указать не менее двух):	Почта (с указанием индекса):	
	Контактные телефоны родителей (законных представителей):	
	Электронная почта (E-mail)	

Настоящим подтверждаю, что:

а) согласен(на) в соответствии с ч. 3 ст. 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 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
_____/_____;

б) ознакомлен(а) с уставом муниципальной общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
_____/_____;

в) согласен(на) с перечнем факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предлагаемых муниципальной общеобразовательной организацией для заявленной образовательной программы
_____/_____.

Отметка о приеме заявления	Дата и время подачи заявления	
	Подпись ответственного лица	

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту

РАСПИСКА
в получении документов при приеме заявления на зачисление
в муниципальное общеобразовательное учреждение

Наименование муниципальной общеобразовательной организации		
Дата приема заявления		
Регистрационный № заявления		
И.О. Фамилия заявителя		
Приняты документы:	Кол-во экз.	Кол-во листов
Заявление о приеме в 1 класс		
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) /		
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
Копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком		
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства		
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием		
Иные документы (по усмотрению):		
Документы принял		
Дата приема документов		

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подача заявления родителями (законными представителями) обучающихся

Непосредственно в МОУ¹
(очно, эл. почта)

Портал образовательных услуг
Республики Марий Эл
Портал госуслуг

Регистрация заявления, проверка комплектности документов

Формирование очереди (присвоение статусов заявлению)

Вакантных мест нет

Направлен в класс

Отказано

Представление
документов
в МОУ

Оформление
распорядительного акта
(приказа)

Принятие решения
о зачислении

Выдача уведомления об
отказе

Зачислен

Отказано

¹ МОУ - муниципальное общеобразовательное учреждение

Приложение к заявлению
о приеме на обучение по образовательным
программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ²

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

Настоящим заявляю о потребности моего ребенка

а) в обучении по адаптированной образовательной программе для

(наименование направления программы)

б) в создании специальных условий³ для организации обучения и воспитания:

- обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) _____;
- инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.

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

Приложение:

1. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии от _____
№ _____, выдано _____
(наименование органа, выдавшего заключение)

2. Копия справки медико-социальной экспертизы от _____ № _____, выдано

(наименование органа, выдавшего заключение)

дата

подпись

² п.2 [ст.34, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#): 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

³ ч. 3 [ст. 79, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#): Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение к заявлению
о приеме на обучение по образовательным
программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования

СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБНОСТИ⁴

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

Настоящим заявляю о потребности моего ребенка

а) в обучении по адаптированной образовательной программе для

(наименование направления программы)

б) в создании специальных условий⁵ для организации обучения и воспитания:

- обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) _____;
- инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.

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

Приложение:

1. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии от _____
№ _____, выдано _____
(наименование органа, выдавшего заключение)

2. Копия справки медико-социальной экспертизы от _____ № _____, выдано

(наименование органа, выдавшего заключение)

дата

подпись

⁴ п.2 [ст.34, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#): 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

⁵ ч. 3 [ст. 79, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#): Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение к заявлению
о приеме на обучение по образовательным
программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования

СВЕДЕНИЯ О ВЫБОРЕ⁶

Настоящим уведомляю о выборе для моего ребенка

(Ф.И.О.)
языка образования⁷ - _____
изучаемого родного (_____) языка в объеме, определенном учебным
планом, на уровне _____ общего образования⁸.
(начального, основного)
изучаемого государственного (марийского (горного / лугового) языка) Республики
Марий Эл в объеме, определенном учебным планом
на уровне _____ общего образования.
(начального, основного)

дата

подпись

⁶ ч. 6 [ст. 14, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 03.08.2018\) "Об образовании в Российской Федерации"](#):

Свободный выбор, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования.

⁷ ч. 1 [ст. 14, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 03.08.2018\) "Об образовании в Российской Федерации"](#):

[В Российской Федерации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.](#)

⁸ ч. 4 [ст. 14, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ \(ред. от 03.08.2018\) "Об образовании в Российской Федерации"](#):

Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, **в пределах возможностей, предоставляемых системой образования**, в порядке, установленном законодательством об образовании.