

Постановление Администрации г. Новочебоксарска Чувашской Республики от 27 июня 2013 г. N 316 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

26 марта 2014 г., 27 июня 2016 г., 5 мая, 29 декабря 2022 г.

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 6.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 43 Устава города Новочебоксарска Чувашской Республики, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам" (прилагается).

2. Отменить административный регламент администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам, утвержденный постановлением администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 11 января 2013 года N 17.

3. Отделу образования администрации города Новочебоксарска довести настоящее постановление до руководителей подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных (образовательных) учреждений.

4. Сектору пресс-службы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики обеспечить размещение настоящего постановления в средствах массовой информации, а также на официальном сайте города Новочебоксарска в сети "Интернет".

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
города Новочебоксарска
Чувашской Республики

А. Сироткин

**Административный регламент
администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики по предоставлению
муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего образования по основным
общеобразовательным программам"**

С изменениями и дополнениями от:

26 марта 2014 г., 27 июня 2016 г., 5 мая, 29 декабря 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам.

1.2. Получатели муниципальной услуги

Получателями результатов предоставления муниципальной услуги могут являться:

граждане Российской Федерации;
иностранцы граждане и лица без гражданства.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать, в частности:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан.

Информация об изменениях:

Пункт 1.3 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

График (режим) работы отдела образования администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики

Отдел образования администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Отдел) осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00.

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

непосредственно в Отделе, муниципальных общеобразовательных (образовательных) учреждениях города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее - Учреждения);

с использованием средств телефонной связи, письменного и электронного информирования; посредством размещения в сети Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (например: брошюр, буклетов).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приводятся в приложении N 1 к административному регламенту и размещаются на официальных интернет-сайтах и информационных стендах Учреждений.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам

телефонов для справок (консультаций), а также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например: брошюрах, буклетах).

На информационных стендах и официальных сайтах Учреждений размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном интернет-сайте г. Новочебоксарска Чувашской Республики и извлечения на информационных стендах);

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги:

№ п/п	Учреждение	Почтовый адрес	Телефоны, адрес сайта, адрес электронной почты
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Молодежная, дом 15	(8352) 73-85-65 (8352) 73-33-05; https://oosh2-nowch.edu21.cap.ru/ ; novcheb-school2@rchuv.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Терешковой, дом 15	(8352) 73-85-50 (8352) 73-35-85; https://www.sosh3nck.ru/ ; novcheb-school3@rchuv.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Комсомольская, дом 19	(8352) 73-76-50; https://sosh4-nowch.edu21-test.cap.ru/ ; novcheb-school4@rchuv.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением иностранных языков" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Комсомольская, дом 18	(8352) 73-04-27; https://sosh5-nowch.edu21.cap.ru/ ;novcheb-school5@rchuv.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия № 6" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, б. Зеленый, дом 26	(8352) 77-06-58 (8352) 77-36-59, http://gymnasium-6.chvs.edu.ru/ ;novcheb-school6@rchuv.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 8" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Солнечная, дом 14	(8352) 77-06-53 (8352) 77-02-36; https://sosh8-nowch.edu21.cap.ru/ ; novcheb-school8@rchuv.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 9" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, б. Зеленый, дом 3	(8352) 73-02-66 (8352) 73-02-11; https://sosh9-nowch.edu21.cap.ru/ ;novcheb-school9@rchuv.ru

8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Новочебоксарский кадетский лицей имени Героя Советского Союза Кузнецова М.М." города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Парковая, дом 7	(8352) 74-83-19 (8352) 73-07-18; https://mbounkl.edu21.cap.ru/ ; novcheb-kadetlicei@rchuv.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 11 с углубленным изучением отдельных предметов" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Силикатная, дом 18	(8352) 73-27-29 (8352) 73-71-45; https://sosh11-nowch.edu21-test.cap.ru/ ; novcheb-school11@rchuv.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 12" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, пр. Ельниковский, дом 6	(8352) 75-97-88 (8352) 75-97-48; https://sosh12-nowch.edu21.cap.ru/ ; novcheb-school12@rchuv.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 13" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Первомайская, дом 45	(8352) 77-19-90 (8352) 77-29-55; https://21nov13.edusite.ru/ ; novcheb-school13@rchuv.ru
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 14 с углубленным изучением предметов естественно-математического цикла" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Семенова, дом 25	(8352) 75-86-71 (8352) 75-95-36; https://sosh14-nowch.edusite.ru/ ; novcheb-school14@rchuv.ru
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 16" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Семенова, дом 25а	(8352) 75-98-20 (8352) 75-94-27; https://sosh16-nowch.edu21.cap.ru/ ; novcheb-school16@rchuv.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 17" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Первомайская, дом 30	(8352) 77-43-29 (8352) 77-34-68; https://sosh17-nowch.edu21.cap.ru/ ; novcheb-school17@rchuv.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей N 18" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Первомайская, дом 55	(8352) 77-49-20, (8352) 77-45-90; https://lyceum18.edusite.ru/ ; novcheb-school18@rchuv.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 19" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429956, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Воинов-интернационалистов, дом 9	(8352) 77-21-45 (8352) 78-79-93; https://sosh19-nowch.edu21-test.cap.ru/ ; novcheb-school19@rchuv.ru

17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 20 имени Васyleя Митты с углубленным изучением отдельных предметов" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. 10-й Пятилетки, дом 41	(8352) 78-55-53; https://sosh20-nowch.edu21.cap.ru/ ; novcheb-school20@rchuv.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа N 1" города Новочебоксарска Чувашской Республики	429955, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, б. Зеленый, дом 3	(8352) 77-13-32; https://vsosh1-nowch.edu21-test.cap.ru/ ; novcheb-school1@rchuv.ru

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих услугу.

Сведения о графике (режиме) работы администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики и Отдела сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются: на официальном интернет-сайте города Новочебоксарска Чувашской Республики (<http://nowch@cap.ru>), Отдела (<http://gov.cap.ru/main.asp?govid=759>); на информационном стенде Отдела.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Учреждений, Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, Отдела, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста. Длительность разговора не должна превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга "Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам" (далее - муниципальная услуга).

Информация об изменениях:

Пункт 2.2 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

2.2. Разработчик Регламента - орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется отделом образования администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики через общеобразовательные учреждения города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Управление по исполнению муниципальной услуги осуществляет Отдел.

Почтовый адрес: 429950, Чувашская Республика, город Новочебоксарск, ул. Винокурова, д. 14.

График работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Прием граждан по личным вопросам начальником Отдела осуществляется в понедельник с 15.00 до 17.00.

Телефон (8352) 73-82-03.

Абзац исключен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

Информация об изменениях:

См. предыдущую редакцию

Адрес электронной почты: goiognov@bk.ru.

Муниципальную услугу предоставляют Учреждения:

2.3. Описание результата исполнения муниципальной услуги

2.3.1. Результатом рассмотрения заявления о зачислении ребенка в Учреждение является:

- 1) зачисление ребенка в Учреждение;
- 2) мотивированный отказ в зачислении ребенка в Учреждение.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

ГАРАНТ:

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

2) лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, Учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего Учреждения;

3) лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Информация об изменениях:

Пункт 2.4 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в Учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Информация об изменениях:

Пункт 2.4.1 изменен с 31 декабря 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 29 декабря 2022 г. N 1677

См. предыдущую редакцию

2.4.1. Сроки прохождения отдельных административных процедур.

Максимальный срок ожидания в очереди гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у должностного лица Учреждения не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

Продолжительность приема гражданина у должностного лица Учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 (пятнадцать) минут.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Чувашской Республики и бюджета города Новочебоксарска Чувашской Республики проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждения на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Чувашской Республики и бюджета города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ и Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года N 458.

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны

обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ.

Закрепление Учреждений за конкретными территориями города Новочебоксарска Чувашской Республики осуществляется администрацией города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Учреждения размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) издаваемое не позднее 15 марта текущего года соответственно постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города Новочебоксарска Чувашской Республики в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его издания.

Правила приема в конкретное Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Получение начального общего образования в 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 Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждениях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в Учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года 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 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ.

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.

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

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

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 (десяти) календарных дней с момента

издания постановления администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города Новочебоксарска Чувашской Республики;

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

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, имеющих право первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих право первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждения 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 Чувашской Республики.

При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим 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.

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.

2.4.2. Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте осуществляется Отделом.

Заявление на получение разрешения на прием ребенка в первый класс на имя начальника Отдела подается одним из родителей (законным представителем) ребенка через Учреждение не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала учебного года.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; документ (справка учреждения здравоохранения), подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;

заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в Учреждении.

При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста восьми лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в Учреждение.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отдел рассматривает представленные Учреждением документы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления в Отделе с целью установления наличия (отсутствия) оснований для приема ребенка в Учреждение.

По результатам рассмотрения принятых документов Отдел принимает одно из решений:
выдать разрешение на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
отказать в выдаче разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

В выдаче разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте отказывается в следующих случаях:

- отсутствия полного пакета документов;
- предоставления ненадлежащим образом оформленных документов;
- несогласия родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации образовательного процесса;
- наличия медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;
- отрицательного заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению в Учреждении.

Отдел информирует руководителей Учреждений о принятом решении по вопросу приема в Учреждение детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет.

Разрешение на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте или мотивированное уведомление об отказе в его выдаче направляется Учреждению в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Отделе.

После получения разрешения на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте Учреждение осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными Правилами приема соответствующего Учреждения.

Информация об изменениях:

Пункт 2.5 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие с предоставлением муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции";
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 30 декабря 2012 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";

Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 года N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 "Об утверждении санитарных правил 2.4.2.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

Распоряжением Правительства РФ от 1 ноября 2016 года N 2326-р "Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления";

Законом Чувашской Республики от 30 июля 2013 года N 50 "Об образовании в Чувашской Республике";

иными нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования детей.

Информация об изменениях:

Пункт 2.6 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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 декабря 2012 года N 273-ФЗ.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

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

с использованием портала образовательных услуг Чувашской Республики - автоматизированной информационной системы "Е - Услуги.Образование" (при наличии).

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

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка или поступающего;

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

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

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

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) 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 (законного представителя) 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 Чувашской Республики (в случае предоставления Учреждением возможности изучения государственного языка Чувашской Республики);

факт ознакомления родителя (законного представителя) 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;

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

Образец заявления о приеме на обучение размещается Учреждением на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

Для приема родитель (законный представитель) ребенка или поступающий представляет следующие документы:

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

б) копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае представления документов на ребенка, не достигшего возраста 14 (четырнадцати) лет);

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

г) 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);

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

е) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в абзацах а-е настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (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.

Родитель (законный представитель) по собственной инициативе вправе представить копию свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 (четырнадцати) лет, выданного органами записи актов гражданского состояния (далее - свидетельство о рождении), также копии свидетельств о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлена копия свидетельства о рождении, должностное лицо Учреждения либо сотрудник Отдела в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, направляет в Федеральную налоговую службу Российской Федерации запрос о представлении сведений о государственной регистрации рождения ребенка, не достигшего возраста 14 (четырнадцати) лет.

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

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

Информация об изменениях:

Пункт 2.7 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

2.7. От заявителя запрещается требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной

услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов может быть отказано в случае, если:

в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствует подпись заявителя;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.9. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме в Учреждение является отсутствие свободных мест в Учреждении. В этом случае Отдел предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в Учреждениях на данной территории (в данном районе, микрорайоне) и обеспечивает прием детей в Учреждение.

2.10. Основание для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

Гражданину, подавшему заявление о приеме в Учреждение, выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня.

См. предыдущую редакцию

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением по согласованию с Отделом.

Помещение для оказания муниципальной услуги в Учреждении должно соответствовать действующим санитарным правилам и нормам СанПиН.

Количество обучающихся не должно превышать вместимости Учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

Учебные помещения включают: рабочую зону учащихся (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам.

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка.

Кабинеты физики и химии должны иметь канализацию, быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусмотрены пульта управления проектной аппаратурой, подача воды, электричества.

Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами, расположенными у наружной стены возле стола преподавателя.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляются в Учреждениях.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема заявителей, установленных в удобном для заявителей месте.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В помещениях и местах приема заявителей необходимо наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также доступных мест общего пользования.

Рабочие места должностных лиц Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На парковках объектов (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах зданий Учреждений, на сайтах Отдела и Учреждений;

наличие необходимого и достаточного количества должностных лиц Учреждений, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, обеспечивающих соблюдение установленных Регламентом сроков и стандарта предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителю возможности получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, а также обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц.

Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

жалоб (претензий) на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям должностных лиц Учреждений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Учреждений осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результатов предоставления муниципальной услуги;

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Учреждений при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

При направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами Учреждений, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется.

2.16. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги для заявителей обеспечивается:

возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Отдела и Учреждений;

возможность предоставления запрашиваемой информации по электронной почте.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов; рассмотрение заявления; зачисление ребенка в Учреждение; непосредственное предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме (Приложение N 1).

3.2. Прием документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в приемную руководителя Учреждения.

Сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции в Учреждении:

а) устанавливает предмет обращения;

б) при установлении фактов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в Учреждении, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, а именно:

при согласии Заявителя устранить препятствия, сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции в Учреждении, возвращает представленные документы;

при несогласии Заявителя устранить препятствия, сотрудник, ответственный за прием входящей корреспонденции в Учреждении, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги;

в) вносит в базу учета поступивших заявлений запись о приеме документов:

порядковый номер записи; дату; реквизиты заявителя; цель обращения заявителя;

г) в течение 1 рабочего дня направляет заявление для рассмотрения руководителю Учреждения (далее - Руководитель) в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение заявления

По результатам рассмотрения заявления администрация Учреждения принимает решение:

о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение должно быть принято администрацией муниципального общеобразовательного учреждения не позднее двух дней после окончания приема документов.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и принятие соответствующего решения, является руководитель Учреждения.

Общий максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать семи рабочих дней с момента приема заявления.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Информация об изменениях:

Пункт 3.4 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

3.4. Зачисление в Учреждение.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

На каждого ребенка, принятого в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем (законным представителем) ребенка документы (копии документов).

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

3.5. Непосредственное предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) образования

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с лицензией, проходит государственную аккредитацию.

Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Отделом на Учреждение и организации общественного питания. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

Отдел по согласованию с Учредителем может открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Отделом только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

График работы и состав психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) определяется приказом Отдела, Учреждения по вопросам организации и проведения ПМПК взаимодействуют с Отделом.

Учреждение в соответствии со своим Уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом Учреждения.

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения города, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более

предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования.

Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета Учреждения города в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.

Выпускникам Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Выпускники Учреждений, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

По решению органа управления Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из данного Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется в том случае, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела опеки и попечительства администрации города Новочебоксарска.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения руководителями, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, настоящего Регламента.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги

Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений и поручений главы администрации города Новочебоксарска. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги). Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются представители администрации города Новочебоксарска. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги Отделом

Глава администрации города Новочебоксарска (лицо, исполняющее его обязанности), заместитель главы по социальным вопросам администрации города Новочебоксарска организуют и осуществляют контроль за исполнением муниципальной услуги Отделом. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на

решения, действия (бездействие) сотрудников Отдела. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.4. Порядок контроля за исполнением муниципальной услуги гражданами, их объединениями и организациями

Граждане могут контролировать исполнение муниципальной услуги с использованием средств сети Интернет, электронной почты, почтовой, телефонной связи.

4.5. Порядок прекращения исполнения муниципальной услуги

Основанием для прекращения исполнения муниципальной услуги является исключение исполнения данной услуги из полномочий администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 5.1 изменен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

См. предыдущую редакцию

5.1. Досудебное обжалование.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной или муниципальной услуги в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами администрации города Новочебоксарска для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела возможно в случае, если на орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, должностное лица Учреждения либо сотрудника Отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной или муниципальной услуги в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики;

7) отказ органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела в исправлении допущенных ими опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела возможно в случае, если на орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, должностное лицо Учреждения либо сотрудника Отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной или муниципальной услуги в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела возможно в случае, если на орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, должностное лицо Учреждения либо сотрудника Отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной или муниципальной услуги в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела возможно в случае, если на орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, должностное лицо Учреждения либо сотрудника Отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной или муниципальной услуги в полном объеме.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме может быть подана:

- 1) руководителю Учреждения;
- 2) начальнику Отдела;
- 3) главе администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики.

Жалоба может быть направлена по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения, либо сотрудника отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Учреждения либо сотрудника Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Учреждение либо в Отдел, подлежит рассмотрению руководителем Учреждения либо начальником Отдела в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения либо Отдела в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением либо Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами города Новочебоксарска Чувашской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное должностное лицо привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Учреждения и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Исключен с 12 мая 2022 г. - Постановление администрации города Новочебоксарска Чувашской Республики от 5 мая 2022 г. N 574

Информация об изменениях: См. предыдущую редакцию

Приложение N 1
к административному регламенту
"Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам"

Блок-схема

последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги
"Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам"

