



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» июня 2023 г.

г. Мирный

№ _____

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием
на обучение в муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательные
программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 26 декабря 2020 года № 1251 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановление администрации Мирного от 30 декабря 2021 года № 1173 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации Мирного от 26 декабря 2020 года № 1251»;

постановление администрации Мирного от 5 апреля 2022 года № 274 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации Мирного от 26 декабря 2020 года № 1251»;

постановление администрации Мирного от 14 марта 2023 года № 368 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации Мирного от 26 декабря 2020 года № 1251».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Мирного - начальника Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» Шкурко С.Н.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мирного

от «__» мая 2023 года №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием на обучение в муниципальные образовательные
организации, реализующие образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего
образования»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – Управление образования и социальной сферы), организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Общеобразовательные организации):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного, Общеобразовательных организаций;

3) по номерам телефонов для справок (Управление образования и социальной сферы - (81834) 5 04 07, МБОУ СОШ № 1 - (81834) 5 29 16, МКОУ СОШ № 2 - (81834) 5 52 48, МКОУ СОШ № 3 - (81834) 5 41 14, МКОУ СОШ № 4 - (81834) 5 34 44, МКОУ СОШ № 12 - (81834) 5 02 34;

4) по электронной почте: (Управление образования и социальной сферы - szmirn@mail.ru, МБОУ СОШ № 1 - m1school@yandex.ru, МКОУ СОШ № 2 - mouososh2@yandex.ru, МКОУ СОШ № 3 - mirnyschool3@yandex.ru, МКОУ СОШ № 4 - mousosh44@mail.ru, МКОУ СОШ № 12 - school12m@mail.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

- 4) порядок получения консультаций;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- б) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги при приеме на обучение в первый класс являются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, чьи дети, проживают на закрепленной территории за Общеобразовательной организацией.

2) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, чьи дети, имеют первоочередное право зачисления на обучение в Общеобразовательную организацию:

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети сотрудников полиции по месту жительства;

дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства;

дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства;

дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства;

дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных

обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, по месту жительства, указанных в абзацах 3-7 настоящего подпункта.

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - Сотрудники), по месту жительства;

дети Сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства;

дети Сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства;

дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства;

дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении Сотрудников, граждан Российской Федерации, по месту жительства, указанных в абзацах 9-13 настоящего подпункта.

3) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории городского округа Архангельской области «Мирный», чьи дети, имеют преимущественное право зачисления на обучение в Общеобразовательную организацию: ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью имеет преимущественное право приема на обучение в Общеобразовательную организацию, в которой 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.

Период приема документов от лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

4) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, не зависимо от места их проживания.

Период приема документов от лиц, указанных в подпункте 4 настоящего пункта начинается с 6 июля текущего года и завершается не позднее 5 сентября текущего года.

5. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги при приеме на обучение для получения общего образования соответствующего уровня являются:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня;

2) граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня (далее – поступающие).

Прием документов от лиц, указанных в подпунктах 1-2 настоящего пункта осуществляется в течение всего учебного года.

6. От имени заявителей, указанных в пунктах 4-5 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант), в соответствии с пунктами 4-5 настоящего административного регламента.

8. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Прием на обучение в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. На основании муниципального задания предоставление

муниципальной услуги осуществляют Общеобразовательные организации:

муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Мирного Архангельской области (МБОУ СОШ № 1);

муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Мирного Архангельской области (МКОУ СОШ № 2);

муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Мирного Архангельской области (МКОУ СОШ № 3);

муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Мирного Архангельской области (МКОУ СОШ № 4);

муниципальное казённое образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 города Мирного Архангельской области (МКОУ СОШ № 12).

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

приказ о приеме лица на обучение и уведомление о предоставлении Услуги;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Общий срок предоставления Услуги составляет:

до 97 календарных дней (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

до 8 рабочих дней (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента).

Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги – один

рабочий день со дня поступления заявления в Общеобразовательную организацию.

13. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках органа, предоставляющего муниципальную услугу утверждается постановлением администрации Мирного, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Для получения Услуги заявитель предоставляет заявление, в котором, указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- 2) дата рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

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

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

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

7) о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права приема;

8) 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;

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

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

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

12) 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);

13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления Общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

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

16. К заявлению, указанному в пункте 15 настоящего административного регламента прилагаются следующие документы:

1) для граждан, указанных в подпункте 1 пункта 4:

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

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

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (для опекунов и попечителей);

г) копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства.

При посещении Общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах а-г настоящего подпункта.

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 документы и копии документов, указанных в настоящем пункте, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский

ЯЗЫК.

2) для граждан указанных в подпункте 2 пункта 4:

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

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

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (для опекунов и попечителей);

г) копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования.

При посещении Общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах а-в настоящего подпункта.

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 документы и копии документов, указанных в настоящем пункте, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3) для граждан, указанных в подпункте 3 пункта 4:

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

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

в) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры;

г) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (для опекунов и попечителей).

При посещении Общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах а-г настоящего подпункта.

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 документы и копии документов, указанных в настоящем пункте, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4) для граждан указанных в подпункте 4 пункта 4:

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

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

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (для опекунов и попечителей).

При посещении Общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах а-в настоящего подпункта.

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 документы и копии документов, указанных в настоящем пункте, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5) для граждан указанных в подпункте 1 пункта 5:

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

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

в) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (для опекунов и попечителей);

г) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при наличии).

При посещении Общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах а-г настоящего подпункта.

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 документы и копии документов, указанных в настоящем пункте, представляют на русском языке

или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

б) для граждан, указанных в подпункте 2 пункта 5:

а) копию документа, удостоверяющего личность поступающего;

б) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при наличии).

При посещении Общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Общеобразовательной организации поступающий предъявляет оригиналы документов, указанных в подпунктах а-б настоящего подпункта.

Иностранные граждане и лица без гражданства документы и копии документов, указанных в настоящем пункте, представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

18. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента осуществляется посредством: регионального портала государственных и муниципальных услуг; личного обращения в Общеобразовательную организацию; почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

19. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

20. Основания для приостановления предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрены.

21. Основаниями отказа в предоставлении Услуги являются:

1) лицо, обратившееся за предоставлением Услуги, не относится к категории Заявителей;

2) в заявлении отсутствуют или указаны не в полном объеме сведения, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента;

3) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента в Общеобразовательную организацию;

4) отсутствие свободных мест в Общеобразовательной организации.

ХII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

22. Взимание платы за предоставление услуги действующим законодательством не предусмотрено.

ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

24. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

на информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация: извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в

ходе предоставления муниципальной услуги;

25. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

26. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию Общеобразовательной организации, в которой предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

27. В связи с невозможностью полностью приспособить здание Общеобразовательной организации с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества услуги

28. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) возможность подачи заявителем запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной

информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Общеобразовательной организации.

29. К показателям качества предоставления услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

31. Заявитель предоставляет в Общеобразовательную организацию документы в соответствии с пунктом 16 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

32. Представление заявителем документов осуществляется посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг, личного обращения в Общеобразовательную организацию, с использованием почтовой связи.

33. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

34. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, изучает запрос на предоставление Услуги и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги лицо, ответственное за предоставление Услуги разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении Услуги, указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление Услуги, представляет руководителю Общеобразовательной организации проект уведомления об отказе в предоставлении Услуги с приложением запроса на предоставление Услуги:

в течение одного рабочего дня после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение одного рабочего дня после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента).

Руководитель Общеобразовательной организации подписывает уведомление об отказе в предоставлении Услуги:

в течение трех рабочих дней после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента).

35. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги лицо, ответственное за предоставление Услуги разрабатывает проект приказа о приеме лица на обучение и уведомление о предоставлении Услуги:

в течение одного рабочего дня после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение одного рабочего дня после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента).

Руководитель Общеобразовательной организации подписывает приказ о приеме лица на обучение и уведомление о предоставлении Услуги:

в течение трех рабочих дней после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента).

XIX. Предоставление результата услуги

36. После принятия Общеобразовательной организацией решения, лицо, ответственное за предоставление Услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Способами получения результата предоставления услуги являются:

1) направление уведомления о предоставлении Услуги, уведомления об отказе в предоставлении Услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций:

в течение шести рабочих дней после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение восьми рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента);

2) направление уведомления о предоставлении Услуги, уведомления об отказе в предоставлении Услуги посредством Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг:

в течение шести рабочих дней после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение восьми рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента);

3) выдача уведомления о предоставлении Услуги, уведомления об отказе в предоставлении Услуги лично заявителю:

в течение шести рабочих дней после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение восьми рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента);

4) направление уведомления о предоставлении Услуги, уведомления об отказе в предоставлении Услуги с использованием почтовой связи:

в течение шести рабочих дней после завершения периода приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для лиц указанных в подпунктах 1-3 пункта 4 настоящего административного регламента);

в течение восьми рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов (для лиц указанных в подпункте 4 пункта 4, подпунктах 1-2 пункта 5 настоящего административного регламента).

XX. Формы контроля за исполнением административного регламента, порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами Общеобразовательной организации настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

38. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

в Общеобразовательной организации.

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

41. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Общеобразовательной организации на основании распоряжения администрации Мирного.

42. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

43. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного, МУ «Управление образования и социальной сферы».

44. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXII. Ответственность должностных лиц Общеобразовательной организации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

45. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

47. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

48. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Общеобразовательной
организации, предоставляющей услугу, а также ее должностных лиц**

49. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

50. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций, Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

51. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Общеобразовательной организации, предоставляющей услугу, а также ее должностных лиц, устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием на обучение в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования»

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление муниципальной услуги**

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения России от 2 сентября 2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
