АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июня 2012 г. N 1092

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ

ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 19.11.2012 N 2280, от 13.02.2013 N 195, от 02.12.2013 N 2313,от 03.12.2014 N 2111, от 13.09.2016 N 1077, от 29.01.2018 N 89) |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации г. Арзамаса от 11.03.2012 N 301 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" и с целью повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P35) по предоставлению муниципальной услуги "Зачисление в образовательные организации, реализующие программы общего образования".

(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313, от 03.12.2014 N 2111, от 29.01.2018 N 89)

2. Департаменту по информационному обеспечению и связям с общественностью администрации города Арзамаса (Давыдова О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальных средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента образования администрации г. Арзамаса С.Н. Шевелева.

Глава администрации

города Арзамаса

М.М.БУЗИН

|  |
| --- |
| Постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313 в текст регламента внесены изменения, согласно которым слово "обучающиеся" заменено словом "учащиеся". |

Утвержден

постановлением администрации

города Арзамаса

от 22.06.2012 N 1092

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ

В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ

ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 19.11.2012 N 2280, от 13.02.2013 N 195, от 02.12.2013 N 2313,от 03.12.2014 N 2111, от 13.09.2016 N 1077, от 29.01.2018 N 89) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) является предоставление муниципальной услуги по зачислению в муниципальную общеобразовательную организацию города Арзамаса (далее - муниципальная услуга).

(п. 1.1 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан или совершеннолетние граждане, имеющие право на получение бесплатного общего образования в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется департаментом образования администрации города Арзамаса (далее - департамент образования), муниципальными общеобразовательными организациями города Арзамаса (далее - общеобразовательные организации). Места нахождения, графики работы, справочные телефоны, официальные адреса в сети Интернет, адреса электронной почты общеобразовательных организаций указаны [приложении N 1](#P352) к Регламенту.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 29.01.2018 N 89)

Местонахождение и график работы департамента образования:

607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10.

График работы:

понедельник - пятница: с 08:00 до 17:00, обед: с 12:00 до 13:00;

в предпраздничные дни: с 08:00 до 16:00, обед: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Телефоны для справок: 8(83147) 7-57-37, 7-57-45, 7-57-51.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 29.01.2018 N 89)

Адрес официального сайта администрации города Арзамаса в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги:

http://арзамас.рф/.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 29.01.2018 N 89)

Адрес электронной почты департамента образования:

e-mail: doin-arzamas@yandex.ru.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

1. индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично или по телефону;

- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, по электронной почте;

2. публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации.

1.3.3. При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону специалист департамента образования или общеобразовательного учреждения, в которое обратился заявитель, должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование учреждения, в которое позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста департамента образования или общеобразовательного учреждения, в которое обратился заявитель, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться;

при обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в виде почтовых отправлений или в форме электронного документооборота.

Информация предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте) в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. На информационных стендах общеобразовательной организации размещается следующая информация:

- режим работы общеобразовательных организаций, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации города Арзамаса, сайта общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет, адрес электронной почты общеобразовательной организации;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст Регламента;

- [блок-схема](#P624), определяющая последовательность предоставления муниципальной услуги (приложение N 4), а также иная информация, предусмотренная действующим законодательством.

(п. 1.3.5 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

1.3.6. На официальном сайте общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в сети Интернет размещается следующая информация:

- адрес места нахождения общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, телефоны для справок, адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- текст Регламента, а также иная информация, предусмотренная действующим законодательством.

(п. 1.3.6 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги "Зачисление в образовательные организации города Арзамаса, реализующие программы общего образования".

(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313, от 03.12.2014 N 2111, от 29.01.2018 N 89)

2.2. Полномочия по организации предоставления муниципальной услуги возложены на департамент образования, являющийся ответственным за разработку настоящего Регламента.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется общеобразовательными учреждениями, поименованными в [приложении N 1](#P352) к Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является приказ о зачислении в общеобразовательную организацию или получение уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года, для граждан, не проживающих на закрепленной территории, - с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Начало приема заявлений в десятый класс определяется локальным актом общеобразовательной организации.

Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом директора общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

(п. 2.4 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313)

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Абзацы седьмой - девятый исключены. - Постановление администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных организациях";

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313)

- Постановление администрации города Арзамаса от 22.11.2011 N 2054 "Об утверждении перечня услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) администрацией города Арзамаса";

- Постановление администрации г. Арзамаса от 11.03.2012 N 301 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы в общеобразовательную организацию:

- заявление о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, примерная форма заявления разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно и размещается на информационном стенде и на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет (примерная форма заявления - [приложение N 2](#P476));

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории);

- разрешение учредителя общеобразовательной организации в лице департамента образования администрации г. Арзамаса о приеме детей в общеобразовательную организацию (для детей, которым на начало учебного года не исполнится 6 лет 6 месяцев или исполнится более 8 лет);

- аттестат об основном общем образовании (при приеме в общеобразовательную организацию на уровень среднего общего образования);

- личное дело учащегося (при приеме в 1 - 11 классы в течение учебного года);

- документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) (при приеме во 2 - 11 классы в течение учебного года);

- выписка из протокола психолого-медико-педагогического обследования (при приеме на обучение по адаптированным образовательным программам);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства 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.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

2.6.1 - 2.6.3. Исключены. - Постановление администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111.

2.7. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не написаны карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги доступна для просмотра и скачивания на едином портале государственных и муниципальных услуг, официальных сайтах и информационных стендах общеобразовательных учреждений.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 2.8 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313)

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

- отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в приеме документов:

- заявление на предоставление муниципальной услуги подают лица, не являющиеся заявителями в соответствии с [п. 1.2](#P48) Регламента;

- заявители не представляют полный перечень документов в соответствии с [п. 2.6](#P123) Регламента;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 19.11.2012 N 2280)

- отсутствие лицензии у общеобразовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности по заявленным образовательным программам.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

- противопоказания по состоянию здоровья;

- отсутствие разрешения департамента образования в отношении лиц, не достигших на начало учебного года (1 сентября) 6 лет 6 месяцев.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель в лице департамента образования вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию в возрасте менее шести лет шести месяцев на начало учебного года.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 13.02.2013 N 195)

2.15. Заявление регистрируется путем проставления входящего номера и даты документа в журнале регистрации входящих документов и на заявлении в день поступления запроса.

2.16. Требования к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.16.1. Места для ожидания приема должны быть оборудованы столом, стульями, обеспечивающими возможность комфортного ожидания сидя не менее трех человек, бумагой, ручками, бланками заявлений и соответствовать санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности.

2.16.2. Информационные стенды по вопросам предоставления муниципальной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен [пунктом 1.3.5](#P80) Регламента.

2.16.3. 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;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также 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;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

(подп. 2.16.3 введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 13.09.2016 N 1077)

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

(подп. 2.16.4 введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 13.09.2016 N 1077)

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Арзамаса в сети Интернет;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- выдача заявителю результата муниципальной услуги в установленный Регламентом срок;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей муниципальной услуги.

2.18. Иные требования.

2.18.1. С целью обеспечения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования за общеобразовательными организациями закрепляются определенные территории г. Арзамаса (далее - закрепленная территория). Закрепление территории за конкретной образовательной организацией осуществляется постановлением администрации г. Арзамаса не позднее 1 февраля текущего года.

2.18.2. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

2.18.3. В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательной организации по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое образовательное учреждение обращаются в департамент образования.

2.18.4. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.18.5. При обращении заявителя в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной или муниципальной услуги либо порядок выдачи документа, включаемого в пакет документов. В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634.

(п. 2.18 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

- прием и регистрация заявления;

- издание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

[Блок-схема](#P624) административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении N 4 к Регламенту.

3.2. Документы, которые находятся в распоряжении департамента образования и подведомственных ему общеобразовательных учреждений, отсутствуют.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

3.3.2. Ответственный за прием документов специалист в общеобразовательной организации:

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [п. 2.11](#P154) Регламента, ответственный за прием документов специалист дает заявителю исчерпывающую информацию об отказе в приеме документов;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает и регистрирует поступившее при личном обращении заявителя заявление путем проставления на нем входящего номера, даты поступления и делает запись в журнале регистрации входящих документов в день поступления заявления.

3.3.3. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.3.4. Результатом данной административной процедуры является принятое и зарегистрированное заявление заявителя.

После регистрации заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- регистрационный номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию;

(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313, от 03.12.2014 N 2111)

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью общеобразовательного учреждения;

- контактные телефоны для получения информации.

3.3.5. Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 день.

3.4. Издание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления заявителя о приеме в общеобразовательную организацию.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

3.4.2. Директор общеобразовательного учреждения:

- проверяет заявление и документы, приложенные к заявлению;

- при наличии свободных мест в общеобразовательной организации издает приказ о зачислении: для вновь скомплектованных 1 и 10 классов - в течение 7 дней со дня поступления заявления, для поступивших в течение учебного года - в день обращения;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [п. 2.12](#P161) Регламента, подготавливает [уведомление](#P587) об отказе в приеме в общеобразовательную организацию (приложение N 3).

(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313, от 03.12.2014 N 2111)

3.4.3. Результатом данной административной процедуры является издание приказа о приеме (зачислении) в общеобразовательную организацию либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

3.4.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.4.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.4.6. Ответственный за выполнение данной административной процедуры - директор общеобразовательного учреждения.

4. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса

Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет директор общеобразовательного учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками общеобразовательного учреждения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются директором департамента образования. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) работников общеобразовательного учреждения при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Ответственность работников общеобразовательного

учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3.1. Директор общеобразовательного учреждения, виновный в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Регламента, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3.2. Обязанности работника общеобразовательного учреждения по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Работник общеобразовательного учреждения, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса

Нижегородской области от 02.12.2013 N 2313)

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в общеобразовательную организацию. Жалоба на решение, принятое руководителем общеобразовательного учреждения, подается в администрацию города Арзамаса

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

1. по почте:

а) по адресу общеобразовательного учреждения [(Приложение N 1)](#P352);

б) по адресу администрации города: г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

2. принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы по адресу: 607224, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

3. в электронном виде посредством:

а) официального сайта общеобразовательного учреждения, администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.arzamas.org.);

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://gu.nnov.ru).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) общеобразовательного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителя общеобразовательного учреждения, работника общеобразовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в общеобразовательную организацию, администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа общеобразовательного учреждения, администрации города Арзамаса, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 03.12.2014 N 2111)

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

применительно к каждой процедуре обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Отказ в удовлетворении жалобы осуществляется в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) невыявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Порядок направления ответа о результатах

рассмотрения жалобы

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.4.1](#P324) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Зачисление в образовательные организации

города Арзамаса, реализующие программы

общего образования"

СПИСОК

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 29.01.2018 N 89) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Адрес учреждения | Телефон | Адрес сайта | Адрес электронной почты |
| 1. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 1 им. М. Горького с углубленным изучением английского языка" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица К. Маркса, дом 16 | (83147) 9-44-70 | http://www.arzschool1.ru | school1\_04@mail.ru |
| 2. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 2 им. А.С. Пушкина" | 607230, Нижегородская обл., г. Арзамас, ул. Парковая, д. 16/1 | (83147) 7-40-78 | http://arz-school2.ru/ | moyshkola2@yandex.ru |
| 3. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 3 им. В.П. Чкалова" | 607220, Нижегородская обл., г. Арзамас, ул. Свободы, д. 28 | (83147) 7-14-52 | http://arzamas-shcool3.ucoz.ru/ | mou\_soch\_3school@mail.ru |
| 4. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Калинина, дом 13а | (83147) 7-03-73 | http://gimnasy.ucoz.ru/ | gimnasy.arz@mail.ru |
| 5. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 6 им. А.С. Макаренко" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Семашко, дом 21 | (83147) 6-31-85 | http://www.school6.edu.ru/ | School6mak@yandex.ru |
| 6. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 7 им. А.П. Гайдара" | 607224, Нижегородская область, город Арзамас, улица Нижегородская, дом 3А | (83147) 7-19-07 | arz-skola7.3dn.ru | arzamas\_skola7@mail.ru |
| 7. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 10" | 607228, Нижегородская область, город Арзамас, проспект Ленина, дом 206-А | (83147) 2-25-45 | http://school10.edu.ru | arzschool10@rambler.ru |
| 8. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Лицей" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Пушкина, дом 138/1 | (83147) 7-40-50 | http://arzlicey.ru/ | licey-arzamas@mail.ru |
| 9. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 12" | 607220, Нижегородская обл., г. Арзамас, ул. Горького, д. 56 | (83147) 9-01-98 | http://sh12arzamas.ru/ | sh12arzamas@yandex.ru |
| 10. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 13" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Зеленая, дом 34 | (83147) 6-31-60 | http://13school.3dn.ru/ | 13school-arz@rambler.ru |
| 11. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 14" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, 11 микрорайон, дом 11 | (83147) 2-65-49 | http://www.school14.org/ | school14info@yandex.ru |
| 12. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 15" | 607222, Нижегородская область, город Арзамас, улица 9 Мая, дом 29 | (83147) 7-62-79 | http://sh15arzamas.ucoz.ru/ | arz-15ka@yandex.ru |
| 13. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 16 с углубленным изучением отдельных предметов" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Жуковского, дом 8 | (83147) 9-65-38 | http://www.school16-arzamas.edusite.ru/ | school16-arzamas@yandex.ru |
| 14. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 17 им. И.П. Склярова" | 607260, Нижегородская область, город Арзамас, микрорайон Кирилловский, улица Центральная, дом 4 | (83147) 5-72-33 | http://shkola17arzamas.ucoz.ru/ | 17school\_arzamas@mail.ru |
| 15. | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа N 58" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, улица Красный Путь, дом 46-А | (83147) 7-41-61 | http://mbousosh58.lbihost.ru | n58scool@yandex.ru |
| 16. | муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Коррекционная школа N 8" | 607220, Нижегородская область, город Арзамас, площадь Новоквартальная, дом 8 | (83147) 7-68-73 | http://scosh-arz.ru/ | scoshi@yandex.ru |

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Зачисление в образовательные организации

города Арзамаса, реализующие программы

общего образования"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 03.12.2014 N 2111, от 29.01.2018 N 89) |

Примерная форма заявления

родителей (законных представителей) несовершеннолетних

граждан о приеме в муниципальную общеобразовательную

организацию

 Директору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование общеобразовательной

 организации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

 Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии)

 Место регистрации:

 Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дом \_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество;

 последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс Вашей общеобразовательной организации.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Примерная форма заявления

совершеннолетних граждан о приеме в муниципальную

общеобразовательную организацию

 Директору

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование общеобразовательной

 организации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

 Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии)

 Место регистрации:

 Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дом \_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 Прошу зачислить меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество; последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс Вашей общеобразовательной организации.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Зачисление в образовательные организации

города Арзамаса, реализующие программы

общего образования"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 19.11.2012 N 2280, от 02.12.2013 N 2313, от 03.12.2014 N 2111,от 29.01.2018 N 89) |

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Официальный бланк

общеобразовательного

учреждения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вы обратились за предоставлением муниципальной услуги "Зачисление в

общеобразовательную организацию города Арзамаса".

 Заявление о зачислении принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_, регистрационный N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в

зачислении в муниципальное бюджетное образовательное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательного учреждения)

в соответствии с (причина отказа со ссылкой на действующее

законодательство).

 Приложение: документы на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Исполнитель: Ф.И.О.

телефон:

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Зачисление в образовательные организации

города Арзамаса, реализующие программы

общего образования"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 19.11.2012 N 2280, от 02.12.2013 N 2313, от 03.12.2014 N 2111,от 29.01.2018 N 89) |

┌───────────────────────────────────────────┐

│ Прием документов от заявителей │

└─────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 \/

┌───────────────────────────────────────────┐нет┌─────────────────────────┐

│ Заявитель - гражданин в соответствии с ├──>│Отказ в приеме документов│

│ [п. 1.2](#P48) Регламента │ └─────────────────────────┘

└─────────────────────┬─────────────────────┘

 │ да

 \/

┌───────────────────────────────────────────┐нет┌─────────────────────────┐

│ Наличие всех документов в соответствии с ├──>│Отказ в приеме документов│

│ [п. 2.6](#P123) Регламента │ └─────────────────────────┘

└─────────────────────┬─────────────────────┘

 │ да

 \/

┌───────────────────────────────────────────┐

│Прием документов и их регистрация в журнале│

└─────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 \/

┌───────────────────────────────────────────┐

│Подсчет количества поданных заявлений и его│

│ сравнение с количеством свободных мест в │

│ общеобразовательном учреждении │

└─────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 \/

┌───────────────────────────────────────────┐нет┌─────────────────────────┐

│ Наличие свободных мест в ├──>│ Отказ в предоставлении │

│ общеобразовательном учреждении │ │ муниципальной услуги │

└─────────────────────┬─────────────────────┘ └─────────────────────────┘

 │ да

 \/

┌────────────────────────────────────────────┐

│Зачисление в общеобразовательную организацию│

└────────────────────────────────────────────┘