



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

19 апреля 2018 г. г. Железноводск № 219

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных образовательными организациями города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию, а также организацию дополнительного образования»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 30 декабря 2011 г. № 1356 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальных образовательными организациями города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию, а также организацию дополнительного образования».
2. Признать утратившими силу:
  - 2.1. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 ноября 2012 г. № 982 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления муниципальными образовательными учреждениями города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
  - 2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 октября 2016 г. № 906 «О внесении изменений в постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 ноября 2012 г. № 982».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить

официальной сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Устинову И.М.

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



Глава города-курорта  
Железноводска  
Ставропольского края

Е.И. Можеев

## УТВЕРЖДЕН

Областное государственное учреждение  
«Служба по оказанию  
социальной помощи  
населению»

постановлением администрации  
города-курорта Железноводска  
Ставропольского края  
от 19 апреля 2018 г. № 219

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальными образовательными организациями  
города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной  
услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию,  
а также организацию дополнительного образования»

## I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию, а также организацию дополнительного образования» (далее соответственно – административный регламент и муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги в муниципальных общеобразовательных организациях и муниципальных организациях образования города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее соответственно – общеобразовательные организации и организация дополнительного образования).

2. Получателями муниципальной услуги в общеобразовательных организациях являются физические лица в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет в соответствии с уставом общеобразовательной организации.

По заявлению родителей (законных представителей) управление образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края вправе разрешить прием детей в общеобразовательные организации для обучения в более раннем возрасте.

Получателями муниципальной услуги в организациях дополнительного образования являются физические лица в возрасте до 18 лет (при наличии соответствующих возрасту программ и условий для осуществления образовательного процесса).

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, а также иностранные граждане имеют право на зачисление в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних (далее – заявитель).

3. Применяемые термины и определения.

3.1. Муниципальная услуга - исполнение запроса заявителя по зачислению в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования.

3.2. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

3.3. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо его уполномоченный представитель, обратившийся в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной формах.

3.4. Специалист – работник общеобразовательной организации или организации дополнительного образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.5. Уполномоченный орган - орган администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, в компетенции которого находится информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (управление образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, которое является отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края).

4. Исполнителями муниципальной услуги являются общеобразовательные организации и организации дополнительного образования.

Юридические и почтовые адреса, электронные адреса, номера телефонов, адреса сайтов общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Юридический и почтовый адрес муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - МФЦ):

ул. Ленина, д. 55, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400;

ул. 50 лет Октября, д. 5, пос. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357433.

Справочные телефоны МФЦ: 8 (87932) 3-20-14, 5-20-18.

Приемные дни МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница с 08-00 до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 08-00 до 15-00.

Выходной день МФЦ: воскресенье.

Адрес электронной почты МФЦ: E- mail: zhvtfc@bk.ru.

5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

не должно превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании общеобразовательной организации или организации дополнительного образования, уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший телефонный звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист общеобразовательной организации или организации дополнительного образования, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

Письменные разъяснения предоставляются при наличии письменного обращения заявителя.

Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью руководителей общеобразовательной организации или организации дополнительного образования по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя в срок, не позднее 10 дней со дня регистрации такого обращения.

5.5. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:

на портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на официальном сайте общеобразовательной организации или организации дополнительного образования;

на информационном стенде, расположенном в помещении общеобразовательной организации или организации дополнительного образования.

На официальном сайте и на стенде в общеобразовательной организации или организации дополнительного образования размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты общеобразовательной организации или организации дополнительного образования;

5.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

лично – в общеобразовательную организацию или в организацию дополнительного образования;

устно по телефону в общеобразовательную организацию или в организацию дополнительного образования;

в письменном виде путем направления почтовых отправлений в общеобразовательную организацию или в организацию дополнительного образования;

с использованием электронной почты в общеобразовательную организацию или в организацию дополнительного образования;

к информационным материалам, которые размещены на портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, на официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в МФЦ (при наличии соглашения с МФЦ).

5.2. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

5.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется информирование:

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и сайтах, режиме работы общеобразовательных организаций или организаций дополнительного образования;

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о графике приема заявителей;

о форме заявления на предоставление муниципальной услуги;

об обжаловании действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Информирование проводится в письменной или устной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителя за консультацией лично либо по телефону.

При информировании заявителей (лично или по телефону) специалист подробно, в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

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

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаг, почтовых открыток, скоросшивателей, папок.

### II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию, а также организацию дополнительного образования.

7. Муниципальную услугу предоставляют общеобразовательные организации и организации дополнительного образования. Муниципальная услуга в части приема заявлений предоставляется общеобразовательными организациями, организациями дополнительного образования и МФЦ (при наличии соглашения с МФЦ).

Муниципальная услуга в части зачисления детей предоставляется общеобразовательными организациями и организациями дополнительного образования.

Управление образования администрации города-курорта Железнодорожского края организует, обеспечивает и контролирует деятельность общеобразовательных организаций дополнительного образования по предоставлению муниципальной услуги на территории города-курорта Железнодорожского края.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента обращения заявителя в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования. При обращении заявителя в МФЦ срок начала предоставления муниципальной услуги – дата поступления в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования заявления и документов, представленных заявителем.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание приказа о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 7 рабочих дней после приема документов. Заявитель имеет право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г., «Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 01 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);

Российской Федерации от 04 августа 2014 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

(«Парламентская газета» от 31 июля 2002 г. № 144, «Российская газета» от 31 июля 2002 г. № 140, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 июля 2002 г. № 30, ст. 3032, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 31 декабря 2017 г.);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(«Собрание законодательства Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 40, ст. 3822, «Российская газета» от 08 октября 2003 г. № 186, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 29 декабря 2017 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 165, «Парламентская газета» от 29 июля 2006 г. № 126-127, «Собрание законодательства

Российской Федерации» от 31 июля 2006 г. № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 г. № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 г. № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 г. № 70-71, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27 ноября 2017 г.);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13-19 февраля 2009 г. № 8, «Российская газета» от 13 февраля 2009 г. № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16 февраля 2009 г. № 7, ст. 776, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 09 марта 2016 г.);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 30 декабря 2012 г. «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 декабря 2012 г. № 53 (часть I), ст. 7598, «Российская газета» от 31 декабря 2012 г. № 303);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к

условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» от 16 марта 2011 г. № 54, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 22 декабря 2015 г.); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета» от 16 октября 2013 г. № 232, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 14 августа 2015 г.); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета» от 11 апреля 2014 г. № 83);

Уставом МФЦ;  
 уставами общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования;  
 настоящим административным регламентом;  
 а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

12. Правила приема граждан в общеобразовательные организации и организации дополнительного образования определяются ими самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 Правила приема граждан для обучения в общеобразовательные организации должны обеспечивать прием в общеобразовательные организации граждан, которые проживают на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, закрепленной за конкретной общеобразовательной организацией (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

13. Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 01 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 01 июля.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Прием граждан, проживающих на закрепленной территории, в общеобразовательные организации осуществляется на общедоступной основе без вступительных испытаний (процедур индивидуального отбора).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе основного общего образования с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

14. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги общеобразовательными организациями:

а) заявление по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

б) для родителей (законных представителей) лиц, проживающих по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной к общеобразовательной организации территории;

оригинал свидетельства о рождении ребенка либо нотариально заверенную копию документа, подтверждающего родство заявителя или законность предоставления прав обучающегося;

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

в) для родителей (законных представителей) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной к общеобразовательной организации территории;

оригинал свидетельства о рождении ребенка либо нотариально заверенную копию документа, подтверждающего родство заявителя или законность предоставления прав обучающегося;

г) для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории;

нотариально заверенные копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося);

нотариально заверенную копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

д) при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы общеобразовательной организации родители (законные представители) обучающегося предоставляют:

личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

аттестат установленного образца об основном общем образовании (дополнительно предоставляется при приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования);

е) при приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося представляют выданный ему аттестат установленного образца об основном общем образовании.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

15. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги организациями дополнительного образования:

а) заявление по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

16. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем при личном обращении в общеобразовательную организацию или организацию дополнительного образования.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос представляется заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска последующим предоставлением оригиналов документов).

Подлинники документов представляются специалисту общеобразовательной организации или организации дополнительного образования, ответственному за предоставление муниципальной услуги, и подлежат возврату заявителю. С подлинника снимается копия и прилагается к заявлению.

Нотариально заверенные копии, предъявляемые для предоставления муниципальной услуги при приеме документов, хранятся в общеобразовательной организации или в организации дополнительного образования на время обучения ребенка.

17. Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представить другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

18. Заявление должно содержать:  
 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;  
 адрес места жительства;  
 место работы;  
 контактный телефон;  
 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату и место проживания ребенка.

Текст заявления и приложений к нему документов должен быть написан разборчиво, без сокращенных слов, не иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Заявление не должно быть написано карандашом.

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

непредставление необходимого пакета документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

представление документов, составленных на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

содержание в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в общеобразовательной организации:

не достижение ребенком возраста шести лет (шесть месяцев на 01 сентября календарного года (при приеме в первый класс));

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в организации дополнительного образования:

отсутствие мест в организации дополнительного образования;

наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком организации дополнительного образования (при проведении организацией дополнительного образования занятий по соответствующему направлению); несоответствие гражданина, о зачислении которого подано заявление, возрастной группе потребителей муниципальной услуги.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

23. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

24. При предоставлении муниципальной услуги образовательные организации и организации дополнительного образования не осуществляют взаимодействие с иными органами и организациями.

25. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителя при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:

время ожидания в очереди при получении информации о ходе предоставления муниципальной услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;

время приема при получении информации о ходе предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

время ожидания при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.