

Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 235 от 01.04.2021
г. Оленегорск

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»,
утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 13.05.2020 № 429**

В целях уточнения отдельных положений, в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 02.07.2010 № 01-44рс, **постановляю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 13.05.2020 № 429 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Зачисление в образовательную организацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о зачислении в ОО в форме приказа ОО;

- принятие решения об отказе в зачислении в ОО в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту) с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

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

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги в день поступления.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

Срок выдачи (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс для детей, принимаемых в первоочередном порядке, проживающих на закрепленной территории, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Прием заявлений о приеме на обучение в 1 класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Приказ о зачислении детей в 1 класс издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте ОО в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет:

- заявление Заявителей о зачислении ребенка в ОО в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту;

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

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя;

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- разрешение комитета по образованию Администрации города Оленегорска (далее - Комитет) на прием в образовательную организацию в случае подачи заявления на зачисление в 1 класс для детей возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет;

- документ государственного образца об основном общем образовании, выданный в установленном порядке в случае подачи заявления на зачисление в 10-11 класс.

При посещении ОО и (или) очном взаимодействии с уполномоченными лицами ОО Заявитель предъявляет оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.2. Проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы Заявители дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в которой он обучался ранее.

При отсутствии документов об уровне образования общеобразовательная организация создает предметные комиссии и самостоятельно определяет уровень образования ребенка.

2.6.4. Заявители имеют право представлять другие документы по своему усмотрению.

2.6.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

2.6.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.7. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пп.2.6.1 - 2.6.6. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента возложена на Заявителя.

2.6.8. Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органами местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов города Оленегорска с подведомственной территорией;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.10. Заявление может быть подано лично в ОО, почтовой корреспонденцией, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг: <http://51.gosuslugi.ru>;

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отсутствие необходимых документов, указанных в подразделе 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в ОО.

2.7.3. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, поступивших в электронном виде, является:

- отсутствие электронной подписи;

- если в результате проверки простой или усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются гражданам бесплатно.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. В здании ОО Заявителям обеспечиваются комфортные условия для подачи заявления и получения информации по предоставлению муниципальной услуги. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается свободный доступ Заявителей. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.9.2. Прием Заявителей осуществляется в приемной руководителя ОО.

Помещения для работников ОО, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств работников ОО, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.9.3. Места приема Заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- стендами для ознакомления Заявителей с информационными материалами;

- стульями (кресельными секциями) для ожидания в очереди;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручки) для осуществления необходимых записей, оформления письменных обращений;

- напольными и (или) настенными вешалками для верхней одежды.

Заявителям обеспечивается свободный доступ к туалетам.

2.9.4. Образовательная организация обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги, и в обеспечении использования объектов наравне с другими лицами.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяются на две группы: количественные и качественные.

2.10.2. К группе количественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги относятся:

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- график работы ОО.

2.10.3. К числу качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги относятся:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемой муниципальной услуге;

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.10.4. К группе количественных показателей оценки качества предоставляемой муниципальной услуги относятся:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

2.10.5. К качественным показателям оценки качества предоставляемой муниципальной услуги относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);

- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.10.6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги.

Бланк заявления Заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией: www.gorodolenegorsk.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://51.gosuslugi.ru>, по электронной почте или в ОО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заполненное заявление с приложением копий документов, указанных в подразделе 2.6. раздела 2 настоящего Регламента, изготовленных на сканирующих устройствах, необходимо направить на электронную почту ОО.».

1.2. Приложения № 1 к регламенту изложить в прилагаемой новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная руда» и сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города - председателя комитета по образованию Орлову Л.Ф.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2021.

О.Г. Самарский,
Глава города Оленегорска с подведомственной территорией.

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги

Директору

(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____,

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь), меня: _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

дата рождения ребенка (поступающего): _____

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

в _____ класс (объединение);
форма обучения _____ (выбрать форму обучения: очная, очно-заочная, заочная)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания

адрес (а) электронной почты,
номер (а) телефона (ов) (при наличии)

адрес (а) электронной почты,
номер (а) телефона (ов) (при наличии)

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

Сведения о потребности ребенка (поступающего) в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Согласие поступающего или родителя (ей) законного (ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего, достигшего возраста 18 лет, или ребенка по адаптированной образовательной программе)

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного) _____

Дата _____ Подпись заявителя _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

Дата, подпись матери
(законного представителя) ребенка

Дата, подпись отца
(законного представителя) ребенка

Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата, подпись матери
(законного представителя) ребенка

Дата, подпись отца
(законного представителя) ребенка

При выборе формы получения образования и формы обучения мнение моего ребенка мною учтено.

Дата, подпись матери
(законного представителя) ребенка

Дата, подпись отца
(законного представителя) ребенка

_____»