



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2012 № 1291

г. Ленинск-Кузнецкий

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

С целью обеспечения доступности и качественного предоставления муниципальной услуги, необходимых организационных и информационных условий предоставления муниципальной услуги **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 13.12.2010 № 1698 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения».

3. Отделу информатизации (А.Ю.Хрулева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы города по экономике, промышленности и финансам Т.Ю.Денисову, заместителя главы города по социальным вопросам Е.Н.Сидоренко.

Глава города

В.Н.Телегин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого городского
округа от 01.08.2012 № 1291

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные учреждения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - административный регламент) предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

В настоящем административном регламенте используется понятие 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 их уполномоченные представители, обратившиеся в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2. Заявителями по настоящему административному регламенту являются физические и юридические лица (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Исполнителями муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» являются муниципальные бюджетные, автономные, казенные общеобразовательные учреждения (далее - учреждения).

2.2. Сведения о местонахождении, телефонах, адресе сайта и электронной почты учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о зачислении ребенка в учреждение или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается со дня приема заявления, но не ранее 1 марта и по 31 июля включительно, для детей, зарегистрированных и проживающих на микроучастке школы.

Для детей, не зарегистрированных и не проживающих на микроучастке школы, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с 1 по 30 августа при наличии свободных мест в учреждении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

уставы общеобразовательных учреждений.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителям необходимо предоставить в учреждение следующие документы:

2.6.1. Для зачисления ребенка в первый класс учреждения заявителем предъявляются следующие документы:

заявление о зачислении ребенка в учреждение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

оригинал и ксерокопия документа о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.6.2. Для зачисления ребенка во второй – девятый классы предъявляются следующие документы:

заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

оригинал и ксерокопия документа о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

личное дело учащегося.

2.6.3. Для зачисления ребенка в десятый – одиннадцатый классы предъявляются следующие документы:

заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

оригинал и ксерокопия документа о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

личное дело учащегося;

аттестат об основном общем образовании.

2.6.4. В случае зачисления ребенка в десятый – одиннадцатый классы в рамках одного образовательного учреждения:

заявление о зачислении ребенка в десятый – одиннадцатый классы образовательного учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

аттестат об основном общем образовании.

2.7. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в учреждении.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в день подачи заявления.

2.10. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги:

рабочее место, кабинет лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

рабочее место, кабинет лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается персональным компьютером, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

местом заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги является рабочий кабинет ответственного за предоставление муниципальной услуги;

место для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается канцелярскими принадлежностями.

На информационном стенде размещается следующая информация:

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

текст настоящего административного регламента;

образец заявления;

устав учреждения.

2.11. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется на сайтах учреждений.

2.12. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги является размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Ленинск – Кузнецкого городского округа: <http://leninsk-kuz.ru>, сайте управления образования: <http://www.lsk-edu.ru>, сайтах учреждений в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

2.13. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на решения и действия (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.14. Поступающим в 1 класс муниципальная услуга оказывается в электронном виде.

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. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в учреждение.

3.2. Лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, являются специалисты учреждений, назначенные приказом руководителя учреждения.

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

1) прием и регистрация заявления в день обращения заявителя; при личном обращении родители (законные представители) должны предъявить один из пакетов документов:

в соответствии с пунктом 2.6.1 в случае подачи заявления о зачислении ребенка в первый класс;

в соответствии с пунктом 2.6.2 в случае зачисления ребенка во второй – девятый классы;

в соответствии с пунктами 2.6.3 и 2.6.4 для зачисления ребенка в десятый – одиннадцатый классы;

2) принятие решения о зачислении ребенка в учреждение или об отказе в зачислении ребенка в учреждение и информирование о результате предоставления услуги;

3) издание приказа о зачислении ребенка в учреждение не позднее 31 августа, а для поступивших заявлений в течение учебного года - в день обращения.

В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в первый класс учреждения заявитель может обратиться в управление образования для получения информации о наличии свободных мест в учреждениях.

Информирование о результате предоставления услуги (зачислении либо отказе в зачислении в учреждение) осуществляется непосредственно при личном обращении лица в учреждение.

3.4. Особенность выполнения административной процедуры в электронной форме по приему и регистрации заявления о зачислении ребенка в 1 класс включает в себя последовательность следующих действий:

создать на портале «Государственные и муниципальные услуги в сфере образования» по адресу <http://kuz-obr.ru/> «личный кабинет», нажав на кнопку в верхнем правом углу сайта и выполнив инструкции по регистрации, предложенные в электронной форме;

по окончании создания личного кабинета необходимо выбрать пункт «подать заявление в первый класс» и заполнить предложенную электронную форму;

при подаче заявления к нему прикрепляются электронные (отсканированные) изображения документов, необходимых для подачи заявления в 1 класс.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа осуществляет контроль за порядком предоставления и качеством исполнения административного регламента. Режим работы управления образования и контактные телефоны указаны в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Текущий контроль за порядком предоставления и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждений действующего законодательства, положений настоящего административного регламента.

Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа); тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (на основании заявления заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги).

В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц учреждений

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы города
по социальным вопросам

Е.Н.Сидоренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

**Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах учреждений**

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес учреждения	Телефон учреждения	e-mail учреждения	Сайт учреждения
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	652523, г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Текстильщиков, 4/3	8(38456) 2-09-57	shlm2002@mail.ru	http://schoollen-kuz.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	652500, г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Энгельса, 2	8(38456) 5-36-98	school2lnk@mail.ru	http://school2lnk.ucoz.ru/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 3»	652500, г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Суворова, 131	8(38456) 3-99-07	scool_3_2007@mail.ru	http://school-3-leninsk.narod.ru/
4.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Лицей № 4»	652515, г. Ленинск-Кузнецкий, ул. Шевцовой, 2	8(38456) 7-30-13	lklitsey@yandex.ru	http://lk4.ru/

1	2	3	4	5	6
5.	Муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Санаторная школа-интернат № 5»	652500, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Белинского, 2	8(38456) 5-29-24	sanatoriischool5lk@yandex.ru	http://inter5.ru/
6.	Муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 6 VIII вида»	652500, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Кирова, 33	8(38456) 3-38-90	internat-6@mail.ru	http://shkola6lnk.ucoz.ru/
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7»	652500, г.Ленинск-Кузнецкий, пер.Челюскина, 20	8(38456) 5-33-95	vschool7lk@yandex.ru	нет
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8»	652523, г.Ленинск-Кузнецкий, бульвар Химиков, 7/1	8(38456) 3-70-43	school8lk@mail.ru	http://school8lk.ru/
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 12»	652500, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Дзержинского, 29	8(38456) 7-40-38	gimnazia12@rambler.ru	http://gimnazia12.ru/

1	2	3	4	5	6
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 15»	652552, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Поселковая, 16	8(38456) 6-32-72	lkschool15nik1@rambler.ru	http://mouoosch15.ucoz.ru/
11.	Муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 18»	652515, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Пушкина, 9	8(38456) 7-24-19	mou_gimn18@mail.ru	http://school18-lk.ru/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 19»	652528, г.Ленинск-Кузнецкий, Лесной городок, 31	8(38456) 3-76-53	mouschool_19@mail.ru	http://school19lk.ucoz.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20 им. В.М.Елсукова»	652507, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Ленина, 46	8(38456) 3-28-06	shkola20tel@mail.ru	http://shkola20-lk.ucoz.ru/
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 33»	652500, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Кирова, 4	8(38456) 5-20-29	lkshcool33@rambler.ru	http://lk-school33.org/
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37»	652519, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.7 Ноября, 1а	8(38456) 3-92-82	school37lk@mail.ru	http://shkola37lk.ru/
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38»	652500, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Суворова, 3	8(38456) 7-50-39	shk38lk@mail.ru	http://lkschool38.narod.ru/

1	2	3	4	5	6
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 42»	652519, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Глинки, 1	8(38456) 3-97-95	school42lk@yandex.ru	http://school42lk.narod.ru/
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 73»	652515, г.Ленинск-Кузнецкий, ул.Вокзальная, 30	8(38456) 3-00-14	0508borger@rambler.ru	http://shkola-73-lnk.ucoz.ru/
19.	Муниципальная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «Общеобразовательная школа-интернат основного общего образования спортивного профиля»	652515, г.Ленинск-Кузнецкий, пр.Кирова, 112а	8(38456) 7-36-69	shisp@yandex.ru	http://shisp.ucoz.ru/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

ФОРМА

Руководителю образовательного учреждения

(Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения)

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____
(указать номер класса) (указать наименование образовательного учреждения)

моего ребенка _____
(указать Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ г.

1. Место рождения ребенка: _____;

2. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____ « _____ » _____ г.;

3. Адрес регистрации ребенка: _____;

4. Адрес проживания ребенка: _____;

5. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок: _____

_____;

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. Ф.И.О. _____;

2. Место работы _____;

3. Должность _____;

4. Контактный телефон _____;

5. E-mail: _____.

Отец ребенка:

1. Ф.И.О. _____;
2. Место работы _____;
3. Должность _____;
4. Контактный телефон _____;
5. E-mail: _____.

Иной законный представитель ребенка:

1. Ф.И.О. _____;
2. Место работы _____;
3. Должность _____;
4. Контактный телефон _____;
5. E-mail: _____.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ г.

Ф.И.О. заявителя

Подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

**Режим работы
управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого
городского округа**

Адрес:

652500, Кемеровская область, г. Ленинск-Кузнецкий, ул.Им.Мациенко, д. 2

Режим работы управления образования:

понедельник – четверг: 8-00 час.–17-00 час., обед: 12-00 час.–12-48 час.

пятница: 8-00 час.–16-00 час., обед 12-00 час.–12-48 час.

Адрес электронной почты управления образования: gouo@lnk.kuzbass.net

Адрес официального сайта управления образования: <http://lsk-edu.ru/>

Контактные телефоны:

начальник управления образования:

8(38456) 5-40-08;

заместитель начальника управления образования:

8(38456) 5-25-74;

приемная:

8(38456) 7-13-12

ГОТОВИЛ:

Начальник управления образования

_____ Н.Т.Рылова

СОГЛАСОВАНО:

И. о. первого заместителя главы города

_____ Р.Р.Бадертдинов

« ____ » _____

Заместитель главы города по организа-
ции работы аппарата администрации

_____ А.А.Ерофеева

« ____ » _____

Заместитель главы города по соци-
альным вопросам

_____ Е.Н.Сидоренко

« ____ » _____

И.о. заместителя главы города по эконо-
мике, промышленности и финансам

_____ Т.Ю.Денисова

« ____ » _____

Начальник отдела информатизации

_____ А.Ю.Хрулева

« ____ » _____

Начальник отдела по взаимодейст-
вию с общественными объединения-
ми и СМИ

_____ Н.А.Юн

« ____ » _____

Начальник организационного отдела

_____ И.А.Панкрушина

« ____ » _____

Начальник юридического отдела

_____ Р.Р.Ибрагимова

« ____ » _____

НАПРАВИТЬ:

орг.отдел – 2

управление образования – 1

отдел СМИ – 1

отдел информатизации – 1

отдел экономического анализа - 1

Е.Н.Сидоренко - 1