



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа № 76"
Свердловского района г. Красноярска

660079, г. Красноярск, ул. 60 лет Октября, 96, тел.: 217-99-27
e-mail: krschool_76@mail.ru

Номер документа	Дата
01-04-542-1	01.09.2018

ПРИКАЗ

Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №76"

Во исполнении постановления администрации города от 28.05.2018 №358, на основании приказа ГУО администрации города Красноярска №80/у от 21.08.2018, в связи с переименованием образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу регламент о предоставлении муниципальной услуги по зачислению в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №76".
2. Утвердить регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №76".
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СШ №76



Т.А. Нечепуренко

Регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление граждан в образовательное учреждение МАОУ СШ №76»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение МАОУ СШ№76» разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание получателя муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение МАОУ СШ№76» являются физические лица в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет в соответствии с Уставом образовательного учреждения, дети с особыми возможностями здоровья.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, а также иностранные граждане имеют право на зачисление в образовательное учреждение и образовательное учреждение детей наравне с гражданами Российской Федерации.

1.3. Применяемые термины и определения.

1.3.1. Муниципальная услуга - исполнение запроса заявителя по зачислению в образовательное учреждение детей МАОУ СШ№76.

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

1.3.3. Заявитель - физическое лицо либо его уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3.4. Специалист - работник образовательного учреждения ответственный за предоставление муниципальной услуги.

1.3.5. Уполномоченная организация - МАОУ СШ№76

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование заявителя осуществляется в форме:

- а) информационных материалов, которые размещены:
 - в средствах массовой информации;
 - в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
 - на официальном МАОУ СШ№76 <http://76школа.рф>;
 - на информационных стендах в помещении уполномоченной организации;
- б) устного консультирования по телефону;

в) электронной почты;

г) посредством личного посещения уполномоченного органа и уполномоченных организаций.

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адреса мест приема заявлений для предоставления муниципальной услуги и режим работы;

- форму заявления о предоставлении информации;

- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы, адресах

электронной почты.

1.4.3. Приём заявлений от заявителей и их консультирование специалистами осуществляется в уполномоченных организациях.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются консультации:

о порядке оказания муниципальной услуги;

о графике приема заявителей;

о форме заявления на предоставление муниципальной услуги;

об обжаловании действий (бездействия) специалистов учреждения;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Консультирование проводится в письменной или устной форме.

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

- на официальном сайте МАОУ СШ№76.

1.5.3. Консультации предоставляются на безвозмездной основе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в образовательное учреждение МАОУ СШ№76».

2.2. Наименование уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги – МАОУ СШ№76.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно уполномоченной организацией.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание приказа о зачислении ребёнка в бюджетное образовательное учреждение МАОУ СШ№76 либо отказ в зачислении.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конвенция о правах ребенка;

- Закон Российской Федерации от 29.2013г N 279 "Об образовании";

- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 N 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

- Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 "О беженцах";

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

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

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012г №504 "Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении";

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении";

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2011 N 184 "Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций";

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 N 1884 "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната";

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.01.2013г N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения";

- Устав МАОУ СШ№76.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление по утвержденной форме;

- копия документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя как законного представителя получателя (при предъявлении оригинала);

- копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии - паспорт) (при предъявлении оригинала);

- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка.

Уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы и информация об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в уполномоченную организацию. Указанные документы могут быть предоставлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

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

- непредоставление необходимого пакета документов, предусмотренных п. 2.7. настоящего Административного регламента;

- предоставление документов, составленных на иностранном языке, безнадлежащим образом заверенного перевода на русский язык;

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

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении МАОУ СШ№76 (в соответствии с лицензией, устанавливающей право осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, указанным в приложении, при соблюдении зафиксированных в нём контрольных норм и предельной численности обучающихся);

- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного Уставом

уполномоченной организации;

- возраст ребенка более максимального значения, предусмотренного Уставом уполномоченной организации.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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. Основание для начала исполнения муниципальной услуги.

Основанием для начала административных действий (процедур) является заявление о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченную организацию. Заявление с приложением необходимых документов может быть подано лично, посредством почтовой связи, по электронной почте (при наличии у заявителя электронной подписи).

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и максимальный срок её выполнения.

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

- прием заявлений и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;
- регистрация заявлений и передача их на исполнение;
- исполнение заявлений;
- информирование о результате.

3.3.2. Ответственным за выполнение административного действия является специалист. Ответственным за рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является руководитель МАОУ СШ№76.

3.3.3. При обращении заявителя специалист:

- проверяет наличие всех требуемых документов, удостоверяясь, что заявление оформлено в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, в срок не более 15 мин.;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.8. настоящего Административного регламента, консультирует заявителя о возможности их устранения;

- при невозможности устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаёт уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин отказа по форме

- после проверки на соответствие предъявляемым требованиям и приёма документов регистрирует заявление и передаёт руководителю уполномоченной организации на рассмотрение в течение одного дня;

- заявление и документы, полученные по электронной почте, распечатывает, регистрирует и передаёт руководителю уполномоченной организации на рассмотрение в течение одного дня;

- руководитель уполномоченной организации принимает решение о зачислении либо об отказе в течение 22 дней.

3.3.4. При рассмотрении заявления и принятии руководителем уполномоченной организации решения, специалист в течение трёх дней готовит приказ о зачислении ребёнка в образовательное учреждение и уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту либо, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.9. настоящего Административного регламента, мотивированное письмо заявителю об отказе в предоставлении

муниципальной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Руководитель МАОУ СШ№76 в течение одного дня подписывает приказ о зачислении, уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Специалист в трёхдневный срок информирует заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

