

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Иванова

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

город Иваново Ивановская область

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 03.11.2010 № 2205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»

В целях приведения муниципальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь пунктом 20 части 1 статьи 50.1 Устава города Иванова, Администрация города Иванова постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации города Иванова от 03.11.2010 № 2205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 15.08.2013 № 1717, от 23.01.2014 № 103):

В приложении к постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»:

1.1. В абзаце первом пункта 1.5.1 исключить слова «(полного)» и «вечерней (сменной) общеобразовательной школы»;

1.2. Пункты 2.4, 2.5, 2.6 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: 7 рабочих дней.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

в первый класс - прием заявлений для лиц, проживающих на закрепленной за Учреждением территории (утверждается постановлением Администрации города Иванова), начинается не позднее 1 февраля текущего года и завершается не позднее 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, утвержденным руководителем Учреждения. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов;

для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

при приеме в другие классы Учреждения прием заявлений осуществляется по свободному графику.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Закон Ивановской области от 05.07.2013 № 66-03 «Об образовании в Ивановской области»;

Постановление Администрации города Иванова от 12.04.2012 № 720 «О закреплении территории городского округа Иваново за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы»;

настоящий Регламент.

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для зачисления в первый класс Учреждения:

- заявление Заявителя о зачислении в Учреждение по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;

- 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 или документ, содержащий сведения или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, проживающих на закрепленной территории).

2.6.2. При зачислении в первый класс в течение учебного года или во второй - девятый классы Учреждения:

- заявление Заявителя о зачислении в Учреждение по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;

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

- личное дело учащегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения, в котором он обучался ранее, и подписью его руководителя (уполномоченного лица).

2.6.3. При зачислении в десятый - одиннадцатый классы Учреждения:

- заявление Заявителя о зачислении в Учреждение по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- оригинал документа, удостоверяющий личность Заявителя;

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

- аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- личное дело учащегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения, в котором он обучался ранее, и подписью его руководителя (уполномоченного лица).».

2.6.4. Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий его право на пребывание в 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.

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение, не допускается.

2.6.6. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения регламентируется законодательными актами Правительства Ивановской области.

1.3. Абзац седьмой пункта 2.8 изложить в новой редакции:

«В случае отсутствия мест в Учреждении Заявитель для решения вопроса об устройстве в другое Учреждение обращается в Управление.»

1.4. Пункт 2.12 изложить в новой редакции:

«2.12. 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.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа специалиста к необходимым информационным базам данных, оргтехникой.

Оформление запросов предполагается в помещении, где предоставляется муниципальная услуга. Место для заполнения запросов оборудуется стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов, запросов.

Ожидание предоставления муниципальной услуги предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги;

график приема Заявителей.

Температура воздуха и уровень освещенности в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных учреждений. Окна в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать естественную вентиляцию (форточки, откидные фрамуги и др.).

Связанные с пребыванием Заявителей помещения, оборудованные электронно-вычислительными машинами, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

Мебель и иное оборудование, размещенные в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать государственным стандартам и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.»

1.5. Абзац третий пункта 3.2.5 изложить в новой редакции:

« В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но прилагаемые к заявлению документы не подписаны электронной подписью либо подлинность данной подписи не подтверждена, специалист Учреждения в течение 1 рабочего дней с даты поступления документов направляет Заявителю уведомление по электронной почте (только в случае, если указанное

заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием в Учреждение в течение 4 рабочих дней со дня направления уведомления, для предоставления оригиналов документов.»

1.6. В абзаце пятом пункта 3.2.5 и абзаце шестом пункта 3.4 слова «1 календарный день» заменить словами «1 рабочий день».

1.7. В абзаце втором пункта 3.3.3 слова «5 календарных дней» заменить словами «5 рабочих дней».

1.8. В Приложении № 2 исключить слова «Какое дошкольное учреждение посещал ребенок».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава Администрации города Иванова

А.С. Кузьмичев