



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2019 № 515

### **Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми».

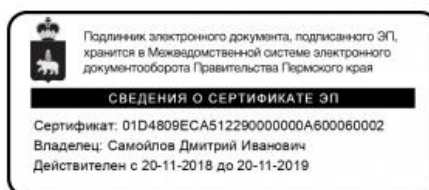
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Гаджиеву Л.А.

Глава города Перми



Д.И. Самойлов



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления департаментом образования администрации города Перми  
муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации,  
реализующие программу начального общего, основного общего и среднего  
общего образования, расположенные на территории города Перми»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми» (далее – Административный регламент) разработан в целях:

обеспечения информационной открытости и прозрачности системы образования города Перми;

информированности населения о существующей сети образовательных организаций и повышения доступности муниципальных услуг;

реализации права родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан на выбор формы получения образования, образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность выполнения действий (административных процедур) департаментом образования администрации города Перми (далее – Департамент образования) по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми» (далее – муниципальная услуга), формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В качестве заявителей выступают совершеннолетние лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), а также от имени несовершеннолетних лиц (граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства) – их родители (законные представители) (далее – Заявитель).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Департаментом образования через образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми (далее – муниципальные общеобразовательные организации).

Информация о месте нахождения и графике приема Департамента образования, отделов образования районов (далее – РОО) приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о месте нахождения муниципальных общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru) и на Едином портале пермского образования в сети Интернет: [www.permedu.ru](http://www.permedu.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [do@gorodperm.ru](mailto:do@gorodperm.ru).

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на Едином портале: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте муниципального образования город Пермь в сети Интернет: [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru);

на Едином портале пермского образования в сети Интернет: [www.permedu.ru](http://www.permedu.ru);

на информационных стендах в РОО;

на информационных стендах в муниципальных общеобразовательных организациях;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении к специалисту Департамента образования, РОО, муниципальных общеобразовательных организаций.

1.6. На информационных стендах в зданиях Департамента образования, РОО и муниципальных общеобразовательных организаций размещается следующая информация:

место и время приема Заявителей;

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

текст Административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:

информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.7. На Едином портале пермского образования в сети Интернет [www.permedu.ru](http://www.permedu.ru) размещается следующая информация:

перечень адресов местонахождения, справочных телефонов Департамента образования и муниципальных общеобразовательных организаций;

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

текст Административного регламента с приложениями или выдержки из него, такие как:

информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и сроках выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга – зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом образования через муниципальные общеобразовательные организации.

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги являются Федеральные законы 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», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ 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», иные нормативные правовые акты, опубликованные на официальном сайте администрации города Перми: [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

зачисление в образовательную организацию, реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенную на территории города Перми;

мотивированный отказ в зачислении в образовательную организацию, реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенную на территории города Перми.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней.

Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной (праздничный) день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день.

2.6. Устанавливаются следующие сроки приема, рассмотрения обращения Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и его регистрации через приемную Департа-

мента образования и муниципальных общеобразовательных организаций составляет не более 15 минут;

максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем через приемную Департамента образования и муниципальных общеобразовательных организаций результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами.

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявителем представляются следующие документы:

заявление о зачислении в общеобразовательную организацию. Примерная форма заявления содержится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность Заявителя (для иностранного гражданина, лица без гражданства документ, удостоверяющий личность в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

для зачисления в муниципальную общеобразовательную организацию:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство Заявителя;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории для зачисления ребенка в первый класс;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации;

родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

при приеме для получения среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.9. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым Заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме:

в документах не должно быть подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в документах не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

иностранные граждане и лица без гражданства все документы должны представлять на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

запрос (заявление) и каждый прилагаемый к нему документ, направляемый в электронной форме, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

2.10. Общеобразовательные организации не вправе требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

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

представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

несоответствие представленных Заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме установленным в настоящем Административном регламенте требованиям.

2.12. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов.

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.14. В предоставлении муниципальной услуги отказывается только по причине отсутствия в муниципальной общеобразовательной организации свободных мест в требуемых классах (параллелях классов), за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.15. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.16. Требования к местам ожидания и оборудованию мест ожидания:

у входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для Заявителей предусматриваются места ожидания. Места ожидания оборудуются стульями и столами, противопожарной системой, системой охраны;

в местах ожидания на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и специалистов Департамента образования.

В помещениях создаются комфортные условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Требования к информационным стендам:

информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.18. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, инвалидам и иным маломобильным группам населения обеспечиваются следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента образования;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент образования, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в Департамент образования собаки-проводника.

2.19. Обращение о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде направляется посредством Единого портала.

2.20. Информирование Заявителей проводится:

в устной форме при личном обращении или обращении по телефону;

в письменной форме при обращении Заявителей путем почтовых отправлений или сообщений по электронной почте или посредством факсимильной связи.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут;

соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в муниципальных общеобразовательных организациях на информационных стендах, официальных сайтах, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.17 настоящего Административного регламента.

2.22. Комфортность предоставления муниципальной услуги оценивается на основании следующих условий:

возможно получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору Заявителя;  
 количество мест для сидения в местах ожидания составляет не менее 5;  
 доступны туалеты в местах ожидания.

2.23. К процессу предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

информация о муниципальной услуге должна быть внесена в реестр муниципальных услуг;

Заявителю должна быть предоставлена возможность направить обращение о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

по электронной почте на адрес электронной почты приемной Департамента образования или РОО;

посредством специализированной страницы сайта Департамента образования (доступ к сайту должен быть обеспечен);

посредством указания Заявителем адреса в сети Интернет.

Входящие и исходящие документы должны быть представлены в форматах «pdf», «jpg», «png».

### **III. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

издание приказа о зачислении в общеобразовательную организацию и выдача заявителю уведомления о зачислении.

3.2. Блок-схема последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем:

на личном приеме у специалиста муниципальной общеобразовательной организации;

посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом;

в электронной форме через Единый портал.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист муниципальной общеобразовательной организации в соответствии



с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры);

3.3.1. ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет представленные документы на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

регистрирует заявление и выдает Заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

3.3.2. при установлении несоответствия представленных документов требованиям Административного регламента ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие организацией, предоставляющей муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия организацией, предоставляющей муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.3. в случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

При установлении несоответствия представленных заявления и документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, Заявитель получает на Едином портале информацию, свидетельствующую об отказе в принятии заявления и документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами. В личном кабинете Заявителя на Едином портале отображается информация о регистрационном номере заявления.

Заявитель после получения в личном кабинете информации о регистрационном номере заявления в течение 5 рабочих дней представляет в муниципальную общеобразовательную организацию оригиналы документов, сканированные копии которых были прикреплены к запросу в электронной форме через Единый портал.

Если установленный срок представления оригиналов документов истекает в выходной (праздничный) день, днем представления документов считается следующий за ним рабочий день;

3.3.4. результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов на основаниях, установленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента;

3.3.5. срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с даты подачи заявления.

Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной (праздничный) день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов Заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры зарегистрированного заявления и документов.

Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель муниципальной общеобразовательной организации;

3.4.1. ответственный за исполнение административной процедуры рассматривает заявление и документы, по результатам принимает одно из следующих решений:

о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию;

об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию;

3.4.2. после принятия решения ответственный за исполнение административной процедуры вносит в заявление соответствующую резолюцию: о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию. Далее заявление и документы передаются специалисту муниципальной общеобразовательной организации, который готовит проект приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию на бланке организации, предоставляющей муниципальную услугу, или уведомление об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию со ссылкой на основание, предусмотренное пунктом 2.14 настоящего Административного регламента;

3.4.3. специалист муниципальной общеобразовательной организации направляет оформленный проект приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомление об отказе в зачислении руководителю муниципальной общеобразовательной организации в целях рассмотрения и подписания;

3.4.4. срок принятия решения и подписания приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомления об отказе в зачислении не превышает 3 рабочих дней после приема документов на рассмотрение.

Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной (праздничный) день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день;

3.4.5. результатом административной процедуры является подписание руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомления об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.5. Выдача (направление) Заявителю уведомления о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомления об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию.

Основанием для начала административной процедуры является подписание приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомления об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист муниципальной общеобразовательной организации в соответствии с должностными обязанностями;

3.5.1. ответственный за исполнение административной процедуры:

обеспечивает выдачу (направление) Заявителю уведомления о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомления об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию способом, указанным в заявлении;

обеспечивает размещение приказа о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию на информационном стенде муниципальной общеобразовательной организации в день его издания;

3.5.2. в случае предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала результат предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет Заявителя.

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете Заявителя на Едином портале отображается информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

3.5.3. срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги не превышает 2 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Если установленный срок предоставления услуги истекает в выходной (праздничный) день, днем предоставления услуги считается следующий за ним рабочий день;

3.5.4. результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления о зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию или уведомления об отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муници-

пальной услуги, и принятием решений ответственными за выполнение административных процедур специалистами Департамента образования осуществляет начальник Департамента образования.

4.2. Специалист муниципальной общеобразовательной организации, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема обращений.

4.3. Специалист муниципальной общеобразовательной организации, ответственный за рассмотрение обращений, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращений.

4.4. Специалист муниципальной общеобразовательной организации, ответственный за выдачу результата оказания муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи результата оказания муниципальной услуги.

4.5. Начальник Департамента образования несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;  
достоверность выданной информации, правомерность представления информации.

4.6. Персональная ответственность начальника Департамента образования закрепляется в положении о Департаменте образования, персональная ответственность специалистов Департамента образования и муниципальных общеобразовательных организаций закрепляется в их должностных инструкциях и должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.7. Текущий контроль осуществляется путем проведения Департаментом образования плановых и оперативных проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Департаментом образования на основании приказов начальника Департамента образования.

Проверки могут быть плановыми (на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.9. Периодичность осуществления текущего контроля – 1 раз в год.

4.10. Для проведения проверки формируется комиссия в составе председателя и членов комиссии. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.11. Контроль со стороны граждан, объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных общеобразовательных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников муниципальных общеобразовательных организаций**

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных служащих Департамента образования и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде Пермского края или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
образования администрации города Перми  
муниципальной услуги «Зачисление  
в образовательные организации,  
реализующие программу начального  
общего, основного общего и среднего  
общего образования, расположенные  
на территории города Перми»

**ИНФОРМАЦИЯ  
о месте нахождения и графике приема Департамента образования, РОО**

Наименование органа	Адрес	Часы работы с посетителями	Телефон	Официальный сайт муниципального образования город Пермь в сети Интернет, официальная электронная почта Департамента образования, РОО
1	2	3	4	5
Департамент образования (начальник Департамента образования)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-70-50	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
Департамент образования (управление общего и дополнительного образования детей)	г. Пермь, ул. Сибирская, 17б	вторник: с 16.00 час. до 18.00 час.	(342) 212-94-67, 212-95-20	www.gorodperm.ru, do@gorodperm.ru, permedu.ru
РОО по Дзержинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Ленина, 85	вторник, четверг: с 09.00 час.	(342) 246-55-51, 236-88-29	dzerROO@gorodperm.ru



1	2	3	4	5
		до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.		
РОО по Индустриальному району города Перми	г. Пермь, ул. Мира, 15	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.	(342) 227-95-09 227-93-01	indROO@gorodperm.ru
РОО по Кировскому району города Перми	г. Пермь, ул. Закамская, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 283-33-60, 283-30-16	kirROO@gorodperm.ru
РОО по Ленинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Сибирская, 10	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 212-06-62, 212-72-85	lenROO@gorodperm.ru
РОО по Мотовилихинскому району города Перми	г. Пермь, ул. Уральская, 36	вторник, четверг: с 09.00 час.	(342) 260-14-16, 260-14-25	motroo@gorodperm.ru

1	2	3	4	5
		до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.		
РОО по Орджоникидзевскому району города Перми	г. Пермь, ул. Бушмакина, 26	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 284-70-00, 284-70-01	ordROO@gorodperm.ru
РОО по Свердловскому району города Перми	г. Пермь, Комсомольский проспект, 77	вторник, четверг: с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.	(342) 244-36-14, 281-19-91	sverdlroo@gorodperm.ru



Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
образования администрации  
города Перми муниципальной  
услуги «Зачисление  
в образовательные организации,  
реализующие программу  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования, расположенные  
на территории города Перми»

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя  
органа, организации)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о зачислении в общеобразовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с « \_\_\_\_\_ ».

(дата)

Сведения о родителях (законных представителях):

Указать (мать, отец, опекун и т.д.): \_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в общеобразовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): \_\_\_\_\_.

Указать (мать, отец, опекун и т.д.): \_\_\_\_\_

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Прошу проинформировать меня о приеме (отказе в приеме) в общеобразовательную организацию (выбрать способ информирования, в том числе в электронной форме): \_\_\_\_\_.

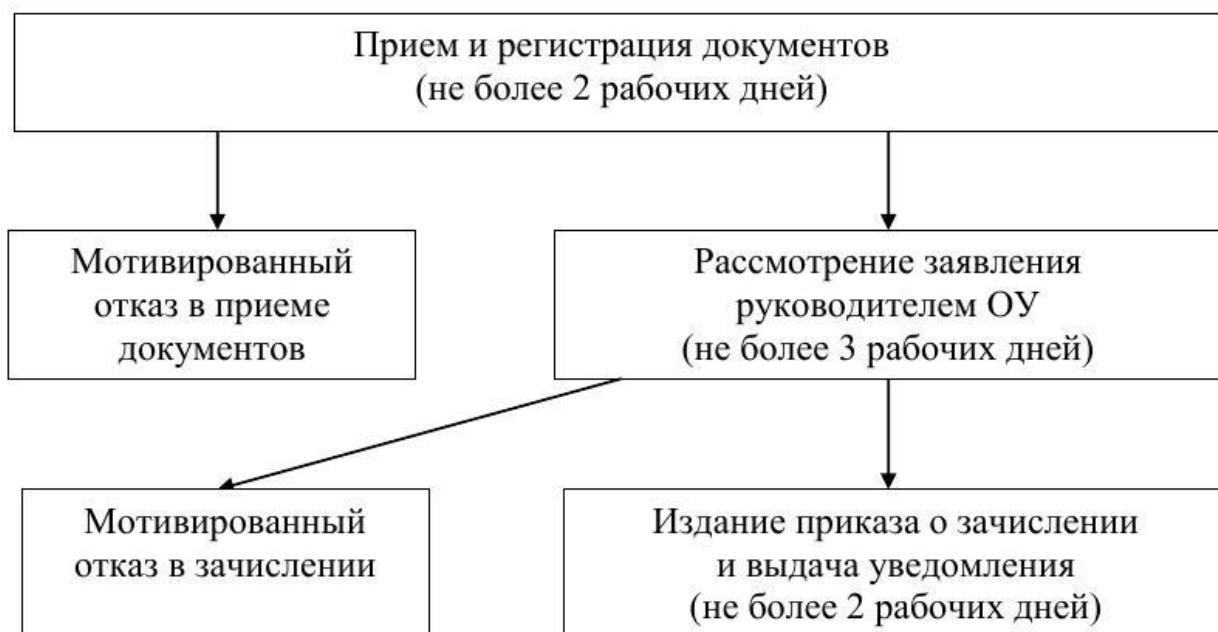
С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных (их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) в целях получения муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
образования администрации  
города Перми муниципальной  
услуги «Зачисление  
в образовательные организации,  
реализующие программу  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования, расположенные  
на территории города Перми»

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности действий при исполнении муниципальной услуги**  
**«Зачисление в образовательные организации, реализующие программы**  
**начального общего, основного общего и среднего общего образования»**



Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
образования администрации  
города Перми муниципальной  
услуги «Зачисление  
в образовательные организации,  
реализующие программу  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования, расположенные  
на территории города Перми»

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

**РАСПИСКА**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

настоящим удостоверяет, что при приеме заявления о зачислении  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ приняты от  
(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
следующие документы при предъявлении оригиналов согласно перечню:

№	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
образования администрации  
города Перми муниципальной  
услуги «Зачисление  
в образовательные организации,  
реализующие программу  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования, расположенные  
на территории города Перми»

---

(наименование общеобразовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
зачислен(а) в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)  
(\_\_\_\_\_  
(реквизиты приказа)).

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка)



Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления департаментом  
образования администрации  
города Перми муниципальной  
услуги «Зачисление  
в образовательные организации,  
реализующие программу  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования, расположенные  
на территории города Перми»

---

(наименование общеобразовательной организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в зачислении**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления о зачислении  
в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
в связи с отсутствием следующих документов (указать каких): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка)

**Пояснительная записка к проекту постановления  
«Об утверждении административного регламента предоставления  
департаментом образования администрации города Перми  
муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации,  
реализующие программу начального общего, основного общего  
и среднего общего образования, расположенные на территории  
города Перми» (далее – проект постановления)**

Настоящий проект постановления разработан с целью актуализации нормативно-правовой базы согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

Принимаемый проект постановления носит нормативный характер. В соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации города Перми от 01.02.2010 № 24 и согласно постановлению администрации города Перми от 05.04.2018 № 210 «Об утверждении Порядка проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации города Перми и о внесении изменений в Порядок подготовки постановлений и распоряжений администрации города Перми, утвержденный Постановлением администрации города Перми от 25.05.2012 № 235», 30 мая 2019 г. проект постановления был размещен на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Заключений не поступало.

Согласно постановлению администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов

предоставления муниципальных услуг» 17 июля 2019 г. проект постановления был размещен на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Заключений не поступало.

В соответствии с Постановлением администрации города Перми от 25.12.2014 № 1041 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов администрации города Перми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации города Перми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» проведение оценки регулирующего воздействия не требуется.

Начальник  
департамента образования  
администрации города Перми



Л.В. Серикова



**Финансово-экономическое обоснование  
к проекту постановления  
«Об утверждении административного регламента предоставления  
департаментом образования администрации города Перми  
муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации,  
реализующие программу начального общего, основного общего  
и среднего общего образования, расположенные  
на территории города Перми»**

Принятие постановления «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории города Перми» не потребует дополнительного финансирования.

И.о.начальника  
департамента образования  
администрации города Перми



О.Ю. Желтова

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: смешанное

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Красных А.Ю.	19.08.19	ЭП Перенаправлено 19.08.2019 17:27	-
	Иванова Л.В.		ЭП Согласовано 19.08.2019 17:34	-
1.1	Красных А.Ю.		ЭП Согласовано 19.08.2019 17:38	-
2	Саберова Т.С.		ЭП Согласовано 19.08.2019 18:10	Проект постановления подлежит согласованию на этапе нормоконтроля при устранении следующих замечаний. В абзаце 5 пункта 2.8 Административного регламента после слов "на закрепленной территории," необходимо дополнить словами "для зачисления ребенка в первый класс"( пункт 9 Приказа Минобрнауки России № 32 от 22.01.2014).
3	Исполняющий обязанности Бритвина Г.С. (Анисимова Е.Л.)		ЭП Согласовано 19.08.2019 18:14	-
4	Красных А.Ю.	19.08.19	ЭП Согласовано 19.08.2019 18:36	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
5	Самойлов Д.И.		ЭП Подписано 30.08.2019 11:54	-