Республика Крым
Администрация города Симферополя

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__07__» ___октября___ 2015 г. № __1026__

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального казенного учреждения Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым, постановлением администрации города Симферополя от 30.12.2014 № 182 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», постановлением администрации города Симферополя от 20.03.2015 № 121 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях соблюдения принципа общедоступности образования при приеме граждан в муниципальные образовательные организации городского округа Симферополь Республики Крым, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения» (приложение).

2. Отделу информационной политики администрации города (Шилко А.А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Симферополя Круцюка С.П. и управление образования администрации города (Сухину Т.И.)

Глава администрации
города Симферополя Г.С. Бахарев

СОГЛАСОВАНО

Руководитель аппарата
администрации города Симферополя — Г. В. Александрова

Заместитель главы
администрации города Симферополя — Ш.Х. Абдулаев

Начальник правового департамента
администрации города — Е.В. Воробьева

Начальник департамента
экономического развития
администрации города — Т.И. Буслаева

Начальник отдела регистрации
правовых актов департамента
внутренней политики и организационного
обеспечения администрации города — Ж.Х. Мелкова

Проект постановления внесен управлением образования администрации города и ответственность за его соответствие действующему законодательству несет:

Начальник управления образования
администрации города — Т. И. Сухина

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя Республики
Крым
от 07.10.2015 № 1026

Административный регламент
по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные учреждения и определяет требования к исполнению, сроки и последовательность действий (административных процедур) общеобразовательных учреждений при зачислении детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.2. Муниципальная услуга «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения» (далее – муниципальная услуга) предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, обратившихся в орган, предоставляющий муниципальную услугу по зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Муниципальная услуга по зачислению в общеобразовательное учреждение предоставляется муниципальными общеобразовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования и распространяется на муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – общеобразовательное учреждение). Учредителем является Администрация города Симферополя Республики Крым. Органом управления является Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление образования города Симферополя).

1.4. Сведения об адресе местонахождения и почтовом адресе, адресе официального сайта, адресе электронной почты и телефоны для справок

общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Адрес местонахождения и почтовый адрес органа управления - Управления образования города Симферополя: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, бульвар Франко, 25.

Адрес официального сайта Управления образования города Симферополя: http//gu.simgov.ru

Адреса электронной почты:edu@simgov.ru

Телефоны для справок: 8 (3652)27-62-18, тел/факс 27-32-80, 27-62-18

1.5. График работы с заявителями:

Дни недели	Время приема (ч.)
Понедельник	14-00 – 17-00
Четверг	10-00 – 13-00

1.6. Информация о муниципальной услуге, предоставляется:

- непосредственно в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещениях общеобразовательных учреждений, Управления образования города Симферополя;
- посредством размещения информации в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.7. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7.1. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7.2. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре и ходе ее предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону непосредственно в муниципальное общеобразовательное учреждение;

- в письменной форме лично или почтой в адрес общеобразовательного учреждения, в том числе по электронной почте.

Информирование заявителей проводится в трех формах: устное, письменное и в электронном виде.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностные лица общеобразовательного учреждения, уполномоченные на предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица общеобразовательного учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю сообщается телефонный номер, по которому он может получить интересующую его информацию.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо общеобразовательного учреждения, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменные заявления граждан о предоставлении информации о предоставляемой общеобразовательным учреждением услуге по зачислению в учреждение, в том числе посредством электронной связи, рассматриваются работниками общеобразовательного учреждения с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

24.08.17 N 2874 1.7.3 1.7.4

1.8. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента;

- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации города Симферополя, Управления образования города Симферополя, общеобразовательного учреждения, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», общедоступных местах;

- удобное территориальное расположение общеобразовательных учреждений.

1.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1.9.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

1.9.2. Конституция Российской Федерации;

1.9.3. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.9.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.9.5. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

1.9.8. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

1.9.9. Постановление правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

1.9.10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.9.11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.9.12. Устав муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;

1.9.13. Настоящий Административный регламент.

1.9.14. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: общеобразовательные учреждения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение;
- отказ в зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение.

2.3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением муниципальной услуги либо отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ней принимается в день приема заявления.

2.5. Для получения предоставляемой общеобразовательным учреждением услуги по зачислению в учреждение граждане в обязательном порядке подают в общеобразовательное учреждение по адресам, указанным в пункте 1.4 Административного регламента, письменное заявление о приеме в общеобразовательное учреждение.

2.5.1. В зависимости от реализуемых общеобразовательным учреждением образовательных программ и категории детей, претендующих на зачисление в учреждение, граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних детей вместе с заявлением о приеме в общеобразовательное учреждение предоставляют следующие документы:

а) свидетельство о рождении ребенка и его копию;

б) медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее отсутствие противопоказаний для зачисления ребенка в 1 класс;

в) медицинская карта, сертификат о прививках, копия медицинского полиса;

г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления ребенка в специальные (коррекционные) классы;

д) направление (путевка) органа, осуществляющего управление в сфере образования – Управления образования города Симферополя – на обучение в специальные (коррекционные) классы;

е) личное дело обучающегося, для зачисления во 2-9 классы и 11класс;

ж) аттестат об основном общем образовании для зачисления граждан в 10-й класс;

з) документ, удостоверяющий личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

и) документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту пребывания на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории и ксерокопию указанного документа.

К документам, подтверждающим факт проживания несовершеннолетнего ребенка в жилых помещениях, расположенных на закрепленной территории, относятся:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания;
- справка о регистрации (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением несовершеннолетнего и его законного представителя (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение,

договор найма жилого помещение, договор безвозмездного пользования помещения и др.)

2.5.2. Для лиц, не являющимися гражданами Российской Федерации:

Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». При этом вместо документов указанных в:

- подпункте а) пункта 2.5.1. заявителем предоставляются свидетельство о рождении ребенка, паспорт или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и ксерокопию указанного документа

- подпункте и) пункта 2.5.1. заявителем предоставляются копии документов, подтверждающих законность пребывания (проживание) ребенка в Российской Федерации: вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации.

- подпункте з) пункта 2.5.1 родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5.3. Граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, претендующих на зачисление в 1 класс общеобразовательного учреждения ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или после достижения им возраста 8 лет, дополнительно предоставляют решение Комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования, которая создается Учредителем, в порядке определенном Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым № 328 от 22.05.2015 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования» (с изменениями).

2.5.4. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктом 2.5.1 Административного регламента, не допускается.

2.5.5. Дополнительно заявитель может представить документы и материалы, подтверждающие его доводы.

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

2.6.1. непредоставление или предоставление не в полном объеме заявителем документов предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

2.6.2. противопоказания по состоянию здоровья при зачислении в 1-й класс.

2.6.3. недостижение установленного возраста для начала обучения в 1 классе – 6 лет 6 месяцев при отсутствии положительного решения Комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования.

2.6.4. отсутствие заключения психолого-медико-педагогической комиссии для зачисления в специальные (коррекционные) классы.

2.6.5. отсутствие направления (путевки) органа, осуществляющего управление в сфере образования, – Управления образования города Симферополя – для зачисления в специальные (коррекционные) классы.

2.6.6. отсутствие среди реализуемых в соответствии с лицензией на правоведение образовательной деятельности образовательным учреждением основных образовательных программ программы, указанной в заявлении о приеме в общеобразовательное учреждение.

2.6.7. регистрация и проживание несовершеннолетнего на территории не закрепленной за общеобразовательным учреждением.

2.7. Информация о предоставляемой общеобразовательным учреждением услуге и предоставление общеобразовательным учреждением муниципальной услуги предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.8. Преимущественным правом при зачислении в общеобразовательное учреждение пользуются:

- дети военнослужащих в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных частью 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции».
- дети, чьи старшие братья и сестры обучаются в данном общеобразовательном учреждении;
- дети, родитель которых занимает штатную должность в данном общеобразовательном учреждении.

2.9. Помещения общеобразовательного учреждения, в которых предоставляется информация о порядке предоставления услуги и принимаются документы заявителей, должны быть обеспечены необходимым оборудованием (стол, стул, письменные принадлежности) и информационными документами: уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

Рабочее место должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.10. Общеобразовательное учреждение при приеме граждан обязано ознакомить их, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

детей с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, могут быть предоставлены для ознакомления другие документы, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. Общеобразовательное учреждение обязано принять заявление гражданина о приеме в общеобразовательное учреждение и зарегистрировать его в установленном порядке.

2.12. Основанием для отказа в приеме общеобразовательным учреждением письменных заявлений граждан о приеме в учреждение является подача гражданином заявления ранее установленного срока для начала приема заявлений, указанного в пункте 3.1.2. настоящего Административного регламента.

2.13. В случае принятия общеобразовательным учреждением решения об отказе в предоставлении услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение, общеобразовательное учреждение обязано направить заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа в зачислении в общеобразовательное учреждение.

2.14. В случае отказа в предоставлении общеобразовательным учреждением услуги по зачислению по причинам, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, граждане имеют право обратиться в Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым, осуществляющее управление в сфере образования, к полномочиям которого относится организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.15. Граждане имеют право получать своевременную информацию о ходе и результатах рассмотрения общеобразовательным учреждением заявления о приеме в общеобразовательное учреждение.

2.16. Общеобразовательное учреждение не имеет право осуществлять прием документов от поступающих без лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.17. Показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту.

V1455
2.18 (добавить) (копия)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление общеобразовательным учреждением услуги по зачислению общеобразовательное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1 Внести изменения в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 07.10.2015 №1026 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения».

1 - пункт 1.7. раздела 1 «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.»;

1 - пункт 1.9. раздела 1 «Общие положения» дополнить подпунктом 1.9.14. следующего содержания: «Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

№1455 02.06.16

- раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.18. следующего содержания.

«2.18. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18.1 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски,

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.18.2. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.18.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.18.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.18.5.Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

- прием и регистрация письменных заявлений граждан о приеме в общеобразовательное учреждение и предоставленных с заявлением документов (далее – заявление);
- рассмотрение заявления, принятие общеобразовательным учреждением решения;
- издание приказа о зачислении несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение или уведомление заявителя о принятом общеобразовательным учреждением решении об отказе в зачислении.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления гражданина является поступившее в общеобразовательное учреждении письменное заявление гражданина, законных представителей (родителей) несовершеннолетнего ребенка о приеме в учреждение.

Прием общеобразовательным учреждением заявлений о приеме в учреждение на следующий учебный год начинается ежегодно не ранее 01 апреля. 01 февраля (№243 от 18.02.2016)

На протяжении текущего учебного года заявления граждан о приеме в общеобразовательное учреждение в текущем учебном году принимаются без ограничения срока подачи заявления.

3.3. Ответственное лицо общеобразовательного учреждения, осуществляющее прием документов от заявителя при его личном обращении, принимает заявление и передает его для регистрации ответственному специалисту общеобразовательного учреждения, который регистрирует заявление в журнале регистрации документов в день обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. Заявление, поступившее от гражданина в общеобразовательное учреждение посредством почтовой/электронной связи, регистрируется ответственным специалистом учреждения в журнале регистрации документов в день их поступления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.5. При регистрации поступивших документов ответственное лицо за регистрацию документов указывает на заявлении о приеме в общеобразовательное учреждение дату регистрации заявления и регистрационный номер.

Ответственное лицо заполняет расписку, подтверждающую регистрацию заявления о приеме в общеобразовательное учреждение, содержащую следующую информацию:

- перечень предоставленных документов
- сроки уведомления о зачислении несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение или о принятии решения об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение;
- контактные телефоны общеобразовательного учреждения для получения информации;
- телефон Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым;

- отметка о получении документов, с указанием входящего номера заявления и даты приема заявления, должности и ФИО лица принявшего документы.

Расписка заверяется печатью общеобразовательного учреждения и подписью ответственного лица, заполнившего расписку.

Расписка регистрируется в качестве исходящего документа в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю:

- при личной подаче заявления – лично выдается заявителю в день регистрации заявления;
- при получении заявления посредством почтовой/электронной связи – направляется посредством почтовой/электронной связи в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.6. Результатом приема заявления является регистрация заявления в журнале регистрации документов и уведомление заявителя о получении и регистрации заявления с предоставленными документами путем выдачи расписки.

3.7. Основанием для рассмотрения общеобразовательным учреждением заявления гражданина является регистрация данного заявления.

3.8. После регистрации заявления, в день регистрации заявления, специалист, ответственный за регистрацию документов, передает его на рассмотрение директору общеобразовательного учреждения (в его отсутствие – заместителю директора).

Максимальный срок рассмотрения общеобразовательным учреждением заявления составляет:

- в случае, если заявление подано о приеме в общеобразовательное учреждение на следующий учебный год – в течение 15 дней после регистрации заявления, но не позднее, чем до 30 августа;
- в случае, если заявление подано о приеме в общеобразовательное учреждение в текущем учебном году – в течение 10 дней после регистрации заявления.

3.9. Директор общеобразовательного учреждения:

- определяет должностное лицо общеобразовательного учреждения, ответственное за рассмотрение заявления (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

3.10. Исполнитель обеспечивает своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего заявление, а также готовит проект письменного ответа заявителю в форме уведомления о принятом общеобразовательным учреждением решении (уведомление о зачислении в общеобразовательное учреждение или уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение) и не позднее 5 дней до истечения отведенного ему срока для рассмотрения заявления в порядке делопроизводства предоставляет подготовленные проекты документов на подпись директору общеобразовательного учреждения.

3.11. Директор общеобразовательного учреждения в течение одного рабочего дня подписывает уведомление о зачислении в общеобразовательное учреждение или уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

В течение 3 дней после подписания уведомления ответственное лицо общеобразовательного учреждения направляет в адрес заявителя данное уведомление, предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа.

3.12. При принятии решения о зачислении в общеобразовательное учреждение директор общеобразовательного учреждения издает приказ о зачислении несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение в следующие сроки:

- в случае зачисления граждан в общеобразовательное учреждение на следующий учебный год – не позднее 30 августа текущего года (приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень граждан, зачисленных в общеобразовательное учреждение);
- в случае зачисления граждан в общеобразовательное учреждение в текущем учебном году – не позднее 10 дней со дня регистрации заявления о приеме в общеобразовательное учреждение.

3.13. После подписания директором общеобразовательного учреждения приказа о зачислении в учреждение, в течение 3 рабочих дней в адрес заявителя ответственным лицом общеобразовательного учреждения направляется уведомление о зачислении в общеобразовательное учреждение, предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа.

3.14. Результатом исполнения административного действия является принятие общеобразовательным учреждением решения о зачислении в учреждение, оформленное приказом по общеобразовательному учреждению, а в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными работниками общеобразовательного учреждения по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется директором общеобразовательного учреждения.

4.2. Должностные лица общеобразовательного учреждения несут ответственность за:

- выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

- достоверность предоставляемой информации.

4.2. Директор общеобразовательного учреждения организует работу по оформлению и выдаче (направлению) письменных уведомлений, а также уведомлений в электронной форме заявителям, определяет должностные обязанности должностных лиц общеобразовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц общеобразовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо общеобразовательного учреждения, уполномоченное на соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка, определенного Административным регламентом.

4.3.2. Должностное лицо общеобразовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации заявления и документов в соответствии с п.п. 3.4., 3.5. Административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо общеобразовательного учреждения, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, несет персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения заявления и документов заявителя требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение порядка рассмотрения заявления и документов заявителя в соответствии с положениями Административного регламента.

4.3.4. Должностное лицо общеобразовательного учреждения, уполномоченное на подготовку проекта ответа и предоставление письменного ответа заявителю, несет персональную ответственность за:

- достоверность сведений, указанных в письменном ответе заявителю;
- соблюдение сроков подготовки письменного ответа заявителю;
- за соблюдение сроков предоставления письменного ответа заявителю.

от 24.06.16
№1455
4.3.7

4.3.6. Должностное лицо общеобразовательного учреждения, уполномоченное на личный прием граждан, несет персональную ответственность за проведение личного приема граждан.

4.4. Обязанности должностных лиц общеобразовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения и закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения Управлением образования Администрации города Симферополя Республики

- пункт 4.3. раздела 4 «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента» дополнить подпунктом 4.3.7. следующего содержания: «Должностное лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими

Крым проверок соблюдения положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается нормативным актом администрации города Симферополя, приказом Управления образования города Симферополя.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки по предоставлению муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой могут включаться заместители главы администрации города Симферополя, муниципальные служащие, должностные лица Управления образования города Симферополя, муниципальных учреждений (предприятий).

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом администрации города Симферополя, Управления образования города Симферополя.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц общеобразовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц общеобразовательного учреждения

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц общеобразовательного учреждения в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действии или бездействии должностных лиц общеобразовательного учреждения, некорректном их поведении, нарушении служебной этики или нарушении положений настоящего Административного регламента директору

общеобразовательного учреждения по телефону, при личном обращении или письменно.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях директора общеобразовательного учреждения, действии или бездействии директора общеобразовательного учреждения, некорректном его поведении, нарушении им служебной этики или нарушении положений настоящего Административного регламента в Администрацию города Симферополя или в Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым – письменно.

5.3. Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания, контактный телефон;
- наименование общеобразовательного учреждения, должность, фамилию, имя и отчество работника общеобразовательного учреждения (при наличии информации) действия которого обжалуются, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личную подпись и дату.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

5.5. По результатам рассмотрения обращения принимается соответствующее решение.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор общеобразовательного учреждения принимает решение о

безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

Руководитель аппарата
администрации города Симферополя Г.В. Александрова

Начальник управления образования
администрации города Т.И. Сухина

Приложение 1

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Директору МБОУ «_____»
_____
_____
(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации (адрес):
Город _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____
Документ, подтверждающий статус законного представителя: серия _____ № _____.
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(дата рождения, место проживания)

_____ в _____ класс.

Окончил(а) классов школы № _____ *(При приеме в 1-й класс не заполняется).*

Изучал(а) _____ язык. *(При приеме в 1-й класс не заполняется).*

С Уставом _____ ознакомлен(а).
(наименование учреждения)

Информация о родителях:

Отец:
_____
Место работы
_____
Занимаемая должность, телефон
_____
Мать:
_____
Место работы:
_____

(адрес места жительства ребенка)

в _____ класс _____
(наименование образовательной организации)

Окончил(а) _____ классов школы № _____ *(При приеме в 1-й класс не заполняется).*
Изучал(а) _____ язык. *(При приеме в 1-й класс не заполняется)*
С Уставом _____ ознакомлен(а).
(наименование учреждения)

Информация о родителях:
Отец: _____
контактный телефон: _____
Мать: _____
контактный телефон: _____

Не возражаю против использования и обработки наших персональных данных. Медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении мой ребенок не имеет _____
(подпись с расшифровкой фамилии заявителя)

"____" _____ 20____ года _____
(подпись)

Заместитель главы администрации-
руководитель аппарата
администрации города Симферополя Г.В. Александрова

Заместитель начальника управления
образования администрации города Е.В. Кислицына

Приложение 2

Исх. №_____ от_____

РАСПИСКА
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ:

1. Копия свидетельства о рождении
2. Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках
3. Аттестат об основном общем образовании *
4. Личное дело **
5. Другие документы (указать какие)

_____

Срок уведомления о зачислении несовершеннолетнего в общеобразовательное учреждение или о принятии решения об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение

_____

_____

Контактный телефон учреждения:_____

Телефон органа управления: 8 (3652) 27-62-18

Документы получил _____ _____ _____

Ф.И.О. должность подпись

Входящий №_____заявления

"____" _____ 20__ года

М.П.

* предоставляется при подаче заявления в 10-й класс;
** предоставляется при подаче заявления во 2-9,11-й классы

Начальник управления
образования города Т.И. Сухина

Приложение 3

Список
общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

№	Название учебного заведения	Адрес учебного заведения, телефон
1	МБОУ «Гимназия № 1 им. К.Д. Ушинского» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95006, г. Симферополь, ул. К. Маркса, 32 27-23-37, 27-36-10
2	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95048, г. Симферополь, ул. Трубаченко, 18-а 44-39-60
3	МБОУ «Школа-лицей» № 3 им. А.С. Макаренко» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95034, г. Симферополь, ул. Лермонтова, 14-а 25-52-02; 25-62-71
4	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95044, г. Симферополь, ул. Аральская, 57-а 44-37-47; 44-39-37
5	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95051, г. Симферополь, ул. Дзюбанова, 36 27-23-06; 27-31-38
6	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95022, г. Симферополь, пр. Победы, 176 27-21-52
7	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7 им. А.В. Мокроусова с углубленным изучением английского зыка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95017, г. Симферополь, ул. Аксакова, 10 25-81-68; 27-45-24
8	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95007, г. Симферополь, ул. Беспалова, 43 63-88-38; 63-89-49
9	МБОУ «Гимназия № 9» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95015, г. Симферополь, ул. Тамбовская, 34 44-36-65
10	МБОУ «Школа-гимназия № 10 им. Э.К. Покровского» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95047, г. Симферополь, ул. Героев Сталинграда, 39 48-98-66; 48-95-57
11	МБОУ «Гимназия № 11 им. К.А. Тренева» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95044, г. Симферополь, ул. 1-ой Конной Армии, 86-а 49-70-18, 49-72-05
12	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95017, г. Симферополь, ул. Блюхера, 7 27-64-87
13	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95006, г. Симферополь, Евпаторийское шоссе, 39 22-33-96; 22-64-58
14	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95011, г. Симферополь, ул. Караимская, 23 27-32-68
15	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа-детский сад № 15» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95024, г. Симферополь, ул. Баррикадная, 56 44-36-04; 44-28-40
16	МБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная	95001, г. Симферополь,

	школа № 16» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	ул. Кавказская, 5 27-34-22
17	МБОУ «Школа-лицей № 17» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95013, г. Симферополь, ул. Крымских партизан, 33 44-27-03, 44-28-25
18	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95050, г. Симферополь, ул. Ростовская, 16 22-24-18; 22-63-98
19	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95033, г. Симферополь, ул. Луговая, 97 27-64-86
20	МБОУ «Таврическая школа-гимназия № 20» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95050, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 4-а 22-03-02
21	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 21» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95001, г. Симферополь, ул. Красноармейская, 166 27-89-83
22	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 23» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95022, г. Симферополь, ул. Б. Куна, 13 61-68-80; 61-68-65
23	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95017, г. Симферополь, ул. Тургенева, 27-а 27-24-41 27-35-71
24	МБОУ «Школа-гимназия № 25» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95004, г. Симферополь, пр. Победы, 58 25-20-36; 25-63-16
25	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 26» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95029, г. Симферополь, ул. Тарабукина, 37 60-20-70
26	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 27» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95026, г. Симферополь, ул. Семашко, 15 22-14-58
27	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 28» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95023, г. Симферополь, ул. Беспалова, 79 63-92-73; 63-92-85
28	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95035, г. Симферополь, ул. М. Жукова, 11 48-50-82
29	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 30» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95043, г. Симферополь, ул. Киевская, 116-а 22-34-15; 22-62-59
30	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95022, г. Симферополь, ул. Титова, 12 27-05-50; 27-36-86
31	МБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Злагода» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95001, г. Симферополь, ул. Ефремова, 4 27-54-10
32	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 33» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95022, г. Симферополь, ул. Б. Куна, 35-а 61-63-61; 61-63-55
33	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95493, г. Симферополь, ул. Яблочкова, 12 61-71-78; 29-32-37
34	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95040, г. Симферополь, ул. Желябова, 46 27-01-07; 62-01-33

35	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа-детский сад № 36» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95048, г. Симферополь, ул. Балаклавская, 73 44-49-04
36	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 37» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95047, г. Симферополь, ул. Генова, 43 48-09-84
37	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 38» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95021, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 86/2 44-27-62; 44-28-82
38	МБОУ «Школа-гимназия № 39» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95026, г. Симферополь, ул. Гайдара, 8 22-22-20 22-02-61
39	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 40» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95034, г. Симферополь, ул. Морозова, 18 27-56-76
40	МБОУ «Открытый космический лицей» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95053, г. Симферополь, ул. М. Залки, 5-а 63-89-38 50-26-54
41	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 42 им. Эшрефа Шемьи-заде» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95049, г. Симферополь, пер. Сельский, 33 60-95-21
42	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 43» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95494, г. Симферополь, пер. Каштановый, 4 61-80-17; 61-88-64
43	МБОУ «Симферопольский экономический лицей» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95044, г. Симферополь, ул. 60 лет Октября, 22-а 44-86-06 44-87-12
44	МБОУ «Лицей № 1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95022, г. Симферополь, ул. Б. Куна, 23 61-66-01
45	МБОУ «Симферопольская академическая гимназия» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95050, г. Симферополь, ул. Киевская, 177 54-21-74 22-13-75
46	МБОУ «Вечерняя (сменная) школа» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95011, г. Симферополь, ул. Чехова, 13 27-43-71
47	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа-детский сад «Лингвист» с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95013, г. Симферополь, ул. Кр. Партизан, 13-а 44-69-75
48	МБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95021, г. Симферополь, ул. Санитарная, 14 44-27-584 44-18-55
49	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа-детский сад комбинированного вида № 6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым	95022, г. Симферополь, ул. Титова, 14 27-35-98; 57-17-84

Начальник управления
образования города Т.И. Сухина

Приложение 4

Уведомление об отказе в зачислении в

_____

Уважаемый (ая)_____
Ф.И.О заявителя

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в

_____гражданина

_____ по следующим основаниям:
Ф.И.О. полностью

_____

_____

Ваше заявление (регистрационный №_____) аннулировано.

Директор _____

Дата _____

Начальник управления
образования города Т.И. Сухина

Приложение 5

Уведомление о зачислении в

_____

Уважаемый (ая)_____

Ф.И.О заявителя

Уведомляем Вас о том, что Ваш ребенок

_____

зачислен в _____класс_____

_____

_____

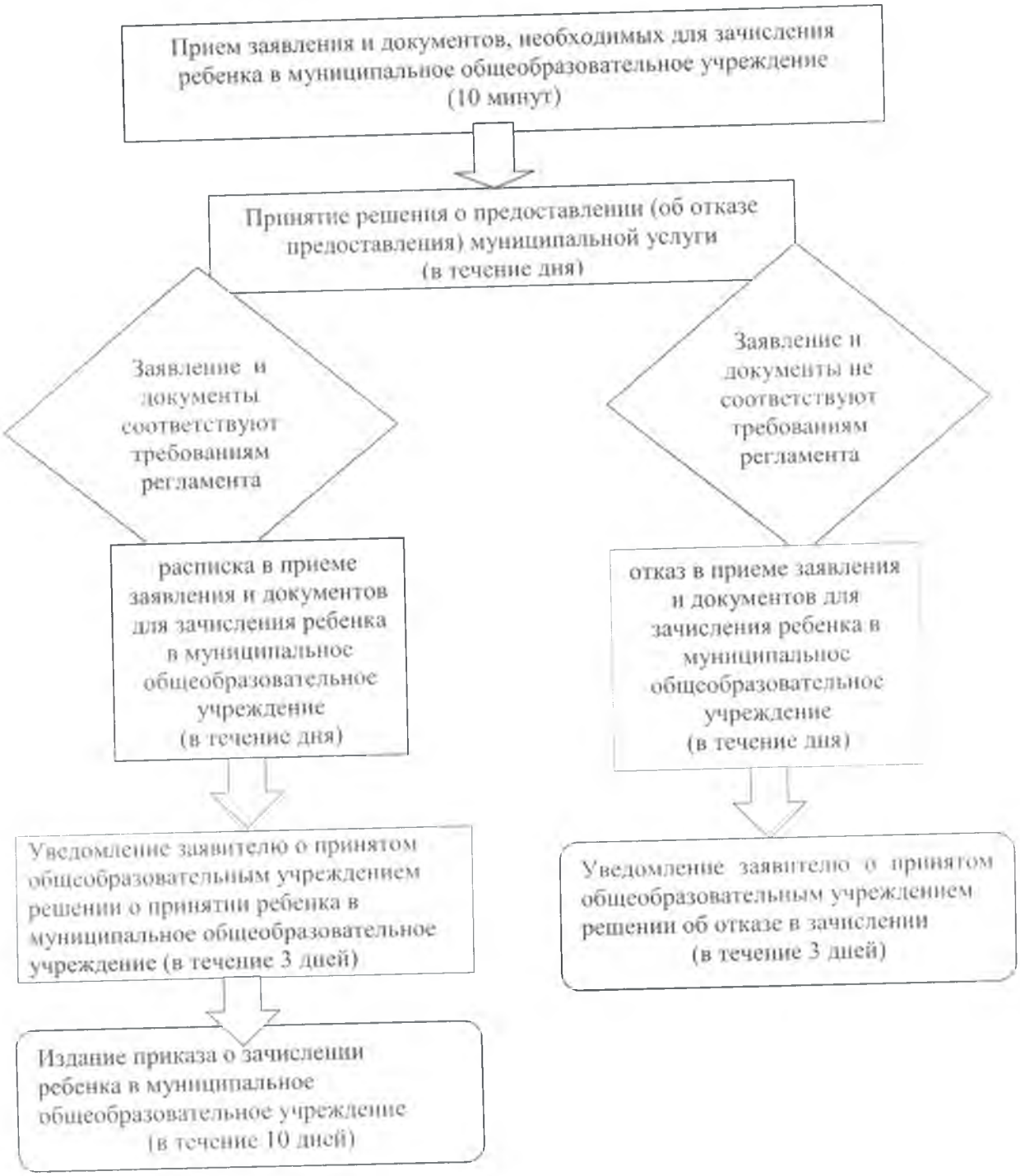
Директор _____

Дата _____

Начальник управления
образования города Г.И. Сухина

Приложение 6

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»



Начальник управления
образования города Т.И. Сухина