



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2012

1642

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.04.2012 № 764 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Прилагается.

2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.12.2011 № 2697 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Зачисление в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» признать утратившим силу, с даты вступления в силу настоящего постановления.

3. Заведующему отделом организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Чиженко Е.Д.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Шинкарёва М.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 02.07.2012 № 1642

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, через муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – образовательные учреждения) по зачислению в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются: физические лица, обратившиеся в образовательные учреждения.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.k4city.gov-vyatka.ru), на Портале государственных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), на официальном сайте Управления образованием администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.obrchetpsk.ru), на официальных сайтах образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Наименования образовательных учреждений, почтовые адреса, телефоны, график работы, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты представлены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области: www.k4city.gov-vyatka.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Образование».

Портал государственных услуг Кировской области: www.pgmu.ako.kirov.ru.

Официальный сайт Управления образованием: www.obrchetpsk.ru, раздел «Муниципальные услуги».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги - зачисление в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляют образовательные учреждения. Перечень образовательных учреждений представлен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Зачисление детей в первый класс, которые проживают на территории муниципального образования «Город Кирово –Чепецк» Кировской области, закрепленной органами местного самоуправления за конкретным образовательным учреждением, и имеющих право на получение общего образования в учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Зачисление детей в первый класс, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление детей в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 "Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 "Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 N 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения";
- Законом Кировской области от 11.02.2003 № 133-ЗО "Об образовании в Кировской области";
- Положением о правилах приема детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и их перевода из данных учреждений, утвержденным постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 21.09.2009 № 1708;
- настоящим административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление). Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту.

2) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3) Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

4) Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

5) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6) Заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

7) Личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением, в котором он обучался ранее (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы).

8) Документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на ступень среднего (полного) общего образования).

9) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме в специальные (коррекционные) классы).

10) Решение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (при приеме в классы компенсирующего обучения).

11) Разрешение учредителя образовательного учреждения (при приеме в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте, чем 6 лет 6 месяцев).

12. Заявитель должен представить самостоятельно документы, указанные в п.п. 1 – 4 и п.п. 6 – 8 п. 11 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п. 5 и п.п. 9 – 11 п. 11 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- а) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, и фамилия ребенка;
- б) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в) текст заявления не поддается прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- а) отсутствие в образовательном учреждении свободных мест;
 - б) не достижение ребенком установленного возраста (6 лет 6 месяцев, в случае, если нет разрешения учредителя о приеме ребенка для обучения в более раннем возрасте);
 - в) отсутствие среди реализуемых в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательным учреждением основных общеобразовательных программ программы, указанной в заявлении о приеме в образовательное учреждение;
 - г) предоставление неполного пакета документов.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет тридцать минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

17. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Информация о графике (режиме) работы образовательного учреждения размещается на входе в здание, в котором образовательное учреждение осуществляет свою деятельность, на видном месте.

19. Прием заявителей осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

20. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в образовательное учреждение в связи с предоставлением муниципальной услуги.

21. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц образовательного учреждения.

22. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

23. Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

24. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется образовательным учреждением по телефону, электронной почте, путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации.

25. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Управления образованием администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале предоставления государственных услуг Кировской области.

26. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Управления образованием администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, образовательных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте;
- г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Управления образованием администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, образовательных учреждений, Портале государственных услуг Кировской области;
- д) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных услуг Кировской области.

28. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

29. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- а) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Управления образованием администрации муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области, образовательных учреждений, на Портале государственных услуг Кировской области;

б) получение и копирование на официальных сайтах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Управления образованием администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, образовательных учреждений, на Портале государственных услуг Кировской области формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме;

в) представление заявления в электронной форме с использованием официальных сайтов образовательных учреждений и Портала государственных услуг Кировской области;

г) осуществление с использованием официальных сайтов образовательных учреждений и Портала государственных услуг Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на официальных сайтах образовательных учреждений и Портале государственных услуг Кировской области, если это не запрещено федеральным законом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

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

а) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) зачисление в образовательное учреждение.

Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура по приему заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры для образовательного учреждения является поступление заявления и необходимых документов от заявителя.

32. Должностные лица образовательного учреждения проводят проверку заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 14 настоящего Административного регламента.

33. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 14 настоящего Административного регламента, должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги подписывает уведомление руководителем образовательного учреждения, регистрирует его и направляет уведомление заявителю с использованием средств почтовой связи или посредством электронной связи, в течение 5 рабочих дней со дня выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления и передача его должностному лицу образовательного учреждения,

ответственному за исполнение административной процедуры по зачислению в образовательное учреждение.

35. Регистрация заявления на бумажном носителе, представленного заявителем в образовательное учреждение на личном приеме, осуществляется в день его поступления в образовательное учреждение.

Регистрация заявления, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в образовательное учреждение. При поступлении заявления в образовательное учреждение в выходной или нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Административная процедура по зачислению в образовательное учреждение

36. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом образовательного учреждения, ответственным за исполнение административной процедуры по зачислению в образовательное учреждение зарегистрированного заявления с поручением для исполнения.

37. Результатом административной процедуры является зачисление в образовательное учреждение.

38. Зачисление детей в первый класс, которые проживают на территории муниципального образования «Город Кирово –Чепецк» Кировской области, закрепленной органами местного самоуправления за конкретным образовательным учреждением, и имеющих право на получение общего образования в учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Зачисление детей в первый класс, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление детей в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем образовательного учреждения и должностными лицами руководителем образовательного учреждения.

Проверки осуществляются по факту обращения получателя муниципальной услуги.

Порядок осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

40. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок за соблюдением настоящего Административного регламента и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании локальных актов образовательного учреждения.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

41. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги

42. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

43. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

45. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая официальный сайт муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Портал государственных услуг Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

46. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, подлежит рассмотрению главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

48. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

49. Не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

50. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет:

- на официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - admcher@mail.ru;

- заполнив в электронном виде форму в разделе «Интернет-приемная» на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - www.k4city.gov-vyatka.ru.

Приложение № 1

Список муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

№ п/п	Наименование ОУ	Адрес	Руководитель, телефон	График (режим) работы	День, время приёма граждан	Адрес электронной почты	Официальный Интернет-сайт
1.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Кирово-Чепецка Кировской области	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Терещенко, д. 13	Нестеров Юрий Павлович (83361) 4-60-51	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник с 13-00 час. до 15-30 час.; среда с 9-00 час. до 12-00 час.	schkola2@gmail.com	www.schkola2.moy.su
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области»	613047, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Алексея Некрасова, 21	Землюкова Галина Николаевна (83361) 5-21-78	понедельник - пятница с 8-00 час. до 16-00 час.; суббота с 8-00 час. до 14-00 час.	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 8-00 час. до 12-00 час.	licey@liceychepetsk.ru	www.liceychepetsk.ru
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Кирово-Чепецка Кировской области	613040 Кировская область, г. Кирово-Чепецк, проспект Кирова, д.1	Кузьмина Нина Ильинична (83361) 4-60-85	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	school4_chep@mail.ru	www.obrchepetsk.ru
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 города Кирово-Чепецка Кировской области	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Вятская Набережная, д. 5	Мешин Владимир Викторович (83361) 4-63-28	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	school5kchepetsk@mail.ru	www.obrchepetsk.ru
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 города Кирово-Чепецка Кировской области	613050, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Терещенко, д. 13	Швецова Галина Николаевна (83361) 4-60-51	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 13-00 час. до 15-30 час.; среда с 9-00 час. до 12-00 час.	k-ch-school6@mail.ru	www.obrchepetsk.ru

	учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 города Кирово-Чепецка Кировской области	Чепецк, ул. Сосновая, д.24, корп. 2	(83361) 5-00-26	час. до 15-30 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.); суббота с 8-00 час. до 14-00 час.	до 15-00 час.		
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 7 города Кирово-Чепецка Кировской области	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, проспект Кирова, д. 27	Буторина Татьяна Александровна (83361) 4-63-74	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	kch_school_7@mail.ru	www.obrchepetsk.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов имени Алексея Некрасова города Кирово-Чепецка Кировской области	613045, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, проезд Лермонтова, д.1	Метелев Анатолий Геннадьевич (83361) 5-19-43	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	nekrasowschool@yandex.ru	www.obrchepetsk.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 10 города Кирово-Чепецка Кировской области	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Школьная, д.4а	Орлянская Любовь Владимировна (83361) 6-49-36	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	kchep.10school@mail.ru	www.kchep10schoola.moy.su
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 2 города Кирово-Чепецка Кировской области	613043, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, проспект Мира, д.61/3	Жуйкова Валентина Викентьевна (83361) 2-40-65	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	gim2boevo@rambler.ru	www.gim2-kch.ucoz.ru

10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №12 города Кирово-Чепецка Кировской области	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Комиссара Утробина, д. 5	Савина Елена Михайловна (83361) 6-11-93	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.); суббота с 8-30 час. до 12-00 час.	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.); суббота с 9-00 час. до 12-00 час.	School-12-KchCity@yandex.ru School12KchCity@gmail.com	www.school-12.ucoz.ru
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа микрорайона Каринторф города Кирово-Чепецка Кировской области	613052, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, микрорайон Каринторф, ул. Лесная, д. 8-а	Кайсина Галина Ивановна (83361) 7-55-50	понедельник - пятница с 8-00 час. до 15-30 час.; суббота с 8-30 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час.; суббота с 9-00 час. до 12-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	karintorfschool@yandex.ru	www.obrchetepetsk.ru
12.	Муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальная общеобразовательная школа VIII вида города Кирово-Чепецка Кировской области	613046, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, проспект Мира, д. 37	Дрягина Лидия Викторовна (83361) 4-37-28	понедельник - пятница с 8-00 час. до 16-20 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 9-00 час. до 15-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	korr_chepetsk91@mail.ru	www.korr.ucoz.ru
13.	Муниципальное казенное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа города Кирово-Чепецка Кировской области	613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, проезд Лермонтова, д. 3а	Скурихин Дмитрий Анатольевич (83361) 3-73-80	понедельник - пятница с 10-00 час. до 18-20 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	понедельник - пятница с 13-00 час. до 18-00 час. (перерыв на обед с 12-00 час. до 13-00 час.)	volna-chepeck@yandex.ru	www.vecherniyi-zvon.blogspot.com

Директору _____
(наименование образовательного учреждения)

от _____
(Ф.И.О. родителя, подавшего заявление)

Заявление

Прошу принять мою дочь (моего сына) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в _____ класс.

Данные о ребенке:

Дата рождения и место рождения " ____ " _____ 20__ г. _____

Посещает детский сад N _____
(заполняется при подаче заявления на зачисление ребенка в 1-ый класс).

Сведения о родителях:

Отец (Ф.И.О.) _____

Место работы и должность: _____

Рабочий телефон: _____

E-mail: _____

Мать (Ф.И.О.) _____

Место работы и должность: _____

Рабочий телефон: _____

E-mail: _____

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес проживания: _____

Домашний телефон: _____

E-mail: _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, уставом образовательного учреждения ознакомлен(а).

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилии, имени, отчества, данных паспорта, данных свидетельства о рождении ребенка, дате и месте рождения, об образовании, домашнем адресе, семейном положении, контактном телефоне, месте работы), а также действия по передаче третьей стороне и получения от третьей стороны сведений, содержащих мои персональные данные и данные моего ребенка, в целях их использования при приеме и обучении в _____.

(наименование образовательного учреждения)

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____

Дата приема заявления _____

Регистрационный номер _____

Подпись _____

ответственное должностное лицо

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Зачисление в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

