



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.08.2017

№ 3510

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 03.06.2011 № 2307 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Гатчинского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Гатчинская правда», подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по выполнению государственных полномочий и социальному комплексу Р.О.Дерендяева.

Исполняющий обязанности главы администрации
Гатчинского муниципального района

В.А.Норкин

С.В.Попков

Приложение
к постановлению администрации
Гатчинского муниципального района
от 03.08.2017 № 3510

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в общеобразовательные организации
(учреждения)»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Общеобразовательные организации (учреждения), реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственными Комитету образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	Областной номер: 4740100010000035145
3	Полное наименование услуги	Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Гатчинского муниципального района от 19.01.2016 № 61 (в редакции постановлений администрации Гатчинского муниципального района от 30.03.2016 № 1010 и от 30.12.2016 № 6414)
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 3. Терминальные устройства. 4. Официальный сайт Комитета образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области: http://gtn.edu.lokos.net

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в	Основания	Срок	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением	Способ получения
		При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту нахождения					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1.	2.	3	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)	37 дней	37 дней	1.Обращение лица, не относящегося к категории заявителей; 2.Подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления муниципальной услуги; 3.Непредставление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в указанный в приглашении общеобразовательной организации срок;	<u>Отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации</u>	<u>Нет</u>	<u>Нет</u>	<u>Плата не предусмотрена</u>	<u>Нет</u>	<u>Нет</u>	1.Общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящиеся в ведении Комитета образования Гатчинского муниципального района <u>Ленинградской области</u>	Общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящиеся в ведении Комитета образования Гатчинского муниципального района <u>Ленинградской области</u>

<u>I.</u>	<u>2.</u>	<u>3.</u>	<u>4.</u>	<u>5.</u>	<u>6.</u>	<u>7.</u>	<u>8.</u>	<u>9.</u>	<u>10.</u>	<u>11.</u>	<u>12.</u>	<u>13.</u>
				4. Возрастные ограничения при зачислении в первый класс							<p><u>2. Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»</u></p> <p><u>3. Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области</u></p> <p><u>4. Ведомственный Портал «Образование Ленинградской области»</u></p>	

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

<u>№</u>	<u>Категории документа</u>	<u>Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»</u>	<u>Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия</u>	<u>Документ, предоставляемый по условию</u>	<u>Установленные требования к документу</u>	<u>Форма (шаблон) документа</u>	<u>Образец документа/ заполнения документа</u>
Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)							
<u>1.</u>	<u>Заявление о предоставлении услуги</u>	<u>Заявление о приеме в общеобразовательную организацию</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>нет</u>	<u>Сведения, указанные в заявлении и согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.</u>	<u>Приложение 1</u>	<u>Приложение 2</u>
<u>2.</u>	<u>Свидетельство о рождении ребенка</u>	<u>Свидетельство о рождении ребенка</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>нет</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>
<u>3</u>	<u>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка</u>	<u>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>Для детей, проживающих на закрепленной территории</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>

4	<u>Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации</u>	<u>Документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в муниципальные общеобразовательные организации</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>При наличии</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>
5	<u>Заключение психолого-медико-педагогической комиссии</u>	<u>Заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адаптированной основной общеобразовательной программы</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>При наличии, для зачисления в общеобразовательную организацию, реализующую адаптированную основную общеобразовательную программу</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>
6	<u>Разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет</u>	<u>Разрешение о приеме в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>При зачислении в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>
7.	<u>Личное дело обучающегося</u>	<u>Личное дело обучающегося</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>При зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>
8.	<u>Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году</u>	<u>Выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица)</u>	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>При зачислении в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>

<u>2.</u>	Аттестат об основном общем образовании	Аттестат об основном общем образовании	<u>1 экз. подлинник</u>	<u>При зачислении в десятый-одиннадцатый (двенадцатый) классы общеобразовательных организаций</u>	<u>Документ установленного образца</u>	<u>нет</u>	<u>нет</u>
-----------	---	---	-------------------------	---	--	------------	------------

Раздел 4, «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)							
1.	Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан	Документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, подтверждающий законность представления прав несовершеннолетнего ребенка	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты <u>межведомственного взаимодействия</u>	<u>Наименования запрашиваемого документа</u>	<u>Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия</u>	<u>Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос</u>	<u>SID электронного сервиса</u>	<u>Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия</u>	<u>Форма (шаблон) межведомственного запроса</u>
Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)						
Не предусмотрено						

Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом услуги	Характеристика результата (положительный /	Форма документа/ документов,	Образец документа/ документов,	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов	
				в МФЦ				
Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)								
1.	Уведомление о зачислении (об отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию (учреждение)	Форма	Зачисление (отказ в зачислении)	Приложение 3	Приложение 4	Лично, по электронной почте	Не предусмотрено	Не предусмотрено

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)						
1	<u>Прием заявления на оказание муниципальной услуги</u>	<u>Заявление подается в электронном виде. Подача заявления на зачисление в общеобразовательную организацию может быть осуществлена непосредственно в общеобразовательной организации (заявление заполняет специалист организации), в МФЦ (заявление заполняет специалист МФЦ), через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, либо портал «Образование Ленинградской области» (заявление заполняет заявитель). Подтверждением направления заполненного заявления в ведомственную АИС является получение заявителем уведомления о приеме заявления.</u>	<u>В день поступления запроса</u>	<u>Должностное лицо, ответственное за прием заявления в организации, в МФЦ</u>	<u>Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты</u>	<u>Приложение 1</u>
2	<u>Приглашение заявителя с пакетом документов в общеобразовательную организацию</u>	<u>На электронный адрес заявителя направляется приглашение в образовательную организацию</u>	<u>В течение 30 дней с момента подачи заявления</u>	<u>Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию</u>	<u>Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты</u>	<u>Форма приглашения</u>
3	<u>Прием заявителя, выдача уведомления о приеме документов</u>	<u>Должностное лицо общеобразовательной организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица общеобразовательной организации и печатью общеобразовательной организации.</u>	<u>В течение 10 минут после получения</u>	<u>Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию</u>	<u>Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам</u>	<u>Форма журнала регистрации документов</u>

4	<u>Принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию</u> <u>Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию</u>	<u>Руководитель общеобразовательной организации подписывает приказ о приеме в общеобразовательную организацию либо принимает решение об отказе в приеме (в случае отсутствия свободных мест).</u> <u>Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию направляет заявителю уведомление о зачислении (об отказе в зачислении).</u>	<u>7 дней с даты приема документов</u>	<u>Руководитель образовательной организации.</u> <u>Должностное лицо, ответственное прием в образовательную организацию</u>	<u>Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты</u>	<u>Форма уведомления</u>
---	---	---	--	--	---	--------------------------

<u>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги</u>	<u>Способ записи на прием в орган</u>	<u>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги</u>	<u>Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги</u>	<u>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги</u>	<u>Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги</u>
Зачисление детей в общеобразовательные организации (учреждения)					
<p>На стендах в помещениях органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>При личном обращении на прием к сотрудникам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>На Интернет-сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>Путем направления запросов в письменном виде по адресам органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;</p> <p>В электронном виде по адресам электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги по почте и электронной почте;</p> <p>В МФЦ.</p>	<p>По телефонам сотрудников органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги</p>	<p><u>В результате направления пакета электронного заявления посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.</u></p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p><u>В личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, по адресу электронной почты заявителя</u></p>	<p><u>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в общеобразовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем общеобразовательной организации, подаются в орган местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация.</u></p> <p><u>Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта общеобразовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, при личном приеме заявителя, через МФЦ.</u></p>

**Заявление
о приеме в общеобразовательную организацию**

Руководителю

(наименование общеобразовательной организации)
от _____

(ФИО заявителя))

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(ФИО ребенка, дата и место рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи
или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(место регистрации)

(место проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

**Заявление
о приеме в общеобразовательную организацию**

Руководителю МБОУ ЛО «Гатчинская СОШ №11»
от Иванова Ивана Ивановича
Адрес регистрации: г. Гатчина, ул. Ленина, д.1 Паспорт
серия 1111 111 1И выдан ТП №5 ОУФМС по Спб и ЛО в
Гатчинском районе
Контактный телефон: 555-00-00 e-mail: 123@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) Иванову Ирину Ивановну. 01.01.2008 года рождения, место рождения Санкт-Петербург

(ФИО ребенка, дата и место рождения)

№1111 серия IA выдано 30.01.2008 года ЗАКС Красносельского района г. Санкт Петербурга, № 2222 *(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))*

г. Гатчина, ул. Ленина, д.1

(место регистрации)

г. Гатчина, ул. Ленина. дЛ

(место проживания)

в 1 класс 2016-2017 учебного года

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

_____ нет _____

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____ нет

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ № _____
_____ зачислен (а) в
(дата подачи заявления)(ФИО ребенка)
общеобразовательную организацию _____
(наименование общеобразовательной организации)

Дата и № приказа о зачислении: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Уведомление о зачислении в общеобразовательную организацию

Уважаемый Иванов Иван Иванович!

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от 01.02.2016 № 121 Иванова Ирина Ивановна _ зачислен (а) в общеобразовательную организацию МБОУ ЛО «Гатчинская СОШ №11»

Дата и № приказа о зачислении: 01.03.2016 № 24

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____