



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛАНГЕПАСА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «30» ИЮНЯ 2022 г. № 1066

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Лангепаса»**

В соответствии с Уставом города Лангепаса, Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.10.2021 № 566-рп «О мерах по увеличению доли массовых социально значимых услуг, доступных в электронном виде в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», письмом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры №22-Исх-3859 от 18.04.2022:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Лангепаса» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Звезда Лангепаса» и в сетевом издании Звезда Лангепаса.РУ, разместить на официальном веб-сайте администрации города Лангепаса в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Лангепаса А.В. Милкина.

Глава города Лангепаса



С.В. Горобченко

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования  
на территории города Лангепаса»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Лангепаса» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по вопросу о приеме заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

**Круг заявителей**

3. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

4. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

4.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

4.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства при пребывании на территории города Лангепаса, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце 2 части 6 статьи Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

4.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Лангепаса, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

4.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

4.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Лангепаса, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

4.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Лангепаса, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги**

5. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

6. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается:

– в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций),

– в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), (далее – Портал);

– на официальном веб-сайте администрации города Лангепаса <http://admlangepas.ru/> (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

– на официальных сайтах Организаций:

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» – <https://lang1.hmaoschool.ru/>;

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» – <http://lgschool2.ru/>;

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» – <https://shkola3-langepas.ru/>;

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» – <https://school4-lang86.ucoz.net/>;

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» – <https://lang5.hmaoschool.ru/>;

Лангепасское городское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6» – <https://гимназия6.рф/>;

– на информационных стендах Организаций;

– в помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

7. Организация размещает на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет», информационном стенде:

7.1. Распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый департаментом образования и молодежной политики администрации города Лангепаса (далее – уполномоченный орган) не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

7.2. Информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями указанного в подпункте 7.1 настоящего пункта.

7.3. Информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

7.4. Образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

7.5. Справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, уполномоченного органа.

8. На Портале и официальных сайтах уполномоченного органа, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

8.1. Исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

8.2. Перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

8.3. Срок предоставления Услуги;

8.4. Результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

8.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

8.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

8.7. Формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

9. На официальном сайте уполномоченного органа и Организации дополнительно размещаются:

9.1. Полное наименование и почтовый адрес Организации, уполномоченного органа;

9.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

9.3. Режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

9.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

9.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

9.6. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги;

9.7. Текст Административного регламента с приложениями;

9.8. Краткое описание порядка предоставления Услуги;

9.9. Информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

10. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

11. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

- 11.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 11.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер нормативного правового акта);
- 11.3. О перечне документов, необходимых для получения Услуги;
- 11.4. О сроках предоставления Услуги;
- 11.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 11.6. Об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;
- 11.7. О месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Портале, официальных сайтах уполномоченного органа и Организации.

12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

14. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его

представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

16. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

17. Наименование услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Лангепаса».

### **Наименование организаций, предоставляющих Услугу**

18. Услуга предоставляется общеобразовательными организациями, подведомственными департаменту образования и молодежной политики администрации города Лангепаса.

### **Описание результата предоставления Услуги**

19. Результатом предоставления Услуги является: прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению №1 (форма 1) к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

20. Распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

– решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

– решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

21. Уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

22. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

### **Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги**

23. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

24. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

25. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

При направлении заявления о предоставлении Услуги посредством почтового отправления заявитель прикладывает копию паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

26. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

27. После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с приложением №1 (форма 1) к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

### **Срок предоставления Услуги**

28. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента:

28.1. Для заявителей, указанных в подпунктах 4.1 – 4.4 пункта 4 настоящего Административного регламента, – с 1 (первого) апреля и завершается не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

28.2. Для заявителей, указанных в подпункте 4.5 пункта 4 настоящего Административного регламента, – с 6 (шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

28.3. Прием заявлений о зачислении в первые – одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

29. Срок предоставления Услуги:

29.1. По приему в 1 (первый) класс – не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных в подпунктах 4.1 – 4.5 пункта 4 настоящего Административного регламента;

29.2. По приему в 1 (первый) класс – не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных в подпунктах 4.6, 4.7 пункта 4 настоящего Административного регламента.