

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2017

№ 753

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Егорова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности и сокращения сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее – Услуга). Регламент устанавливает порядок работы муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «Город Таганрог», реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее - Общеобразовательные организации), муниципальных организаций дополнительного образования муниципального образования «Город Таганрог», реализующих дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы (далее – Организации дополнительного образования) при предоставлении Услуги.

1.2. Получателями Услуги являются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня в Общеобразовательных организациях, дополнительного образования - в Организациях дополнительного образования (далее – поступающие).

С заявлением о предоставлении Услуги в бумажном виде или в форме электронного заявления с использованием Единого портала государственных услуг (далее - Единый портал госуслуг) в Общеобразовательную организацию, в Организацию дополнительного образования вправе обратиться поступающие, достигшие совершеннолетнего возраста, родители (законные представители) поступающих, а также их представители, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Адрес Единого портала госуслуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.gosuslugi.ru.

1.3. Порядок информирования о предоставлении Услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты Управления образования г. Таганрога (далее – ГорУО), Управления культуры г. Таганрога, Комитета по физической культуре и спорту города Таганрога (далее - Комитет по ФКиС г. Таганрога).

ГорУО: 347923, г. Таганрог, пер. Красногвардейский, 1; тел.: (8634) 648-235, адрес сайта в сети «Интернет» - www.tagobr.ru, E-mail: goruo@pbox.ttn.ru.

Режим работы: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до

14.00.

Часы приема граждан начальником ГорУО: четверг с 14.00 до 17.00 (предварительная запись – понедельник с 14.00); общественная приемная: вторник с 15.00 до 18.00, четверг с 11.00 до 13.00.

Управление культуры г. Таганрога: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, к. 619, тел.: (8634) 312-799, E-mail: kultura@tagancity.ru.

Режим работы: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Часы приема граждан: вторник с 14.00 до 17.00.

Комитет по ФКиС г. Таганрога: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, тел.: (8634) 38-33-22, 61-25-63, E-mail: sporttaganrog@list.ru.

Режим работы: понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Часы приема граждан: понедельник с 15.00 до 17.00.

1.3.2. Сведения о местонахождении Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования, предоставляющих Услугу, а также контактные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Информирование заявителей о порядке предоставления Услуги осуществляется специалистами ГорУО, Комитета по ФКиС г. Таганрога, Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

1.3.4. Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты ГорУО, Управления культуры г. Таганрога, Комитета по ФКиС г. Таганрога, Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования;

график работы ГорУО, Управления культуры г. Таганрога, Комитета по ФКиС г. Таганрога, Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги;

форма заполнения заявления;

порядок и сроки предоставления Услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении Услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления Услуги.

1.3.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте Администрации города Таганрога в сети «Интернет» www.tagancity.ru, на сайте ГорУО www.tagobr.ru, сайтах Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования, в средствах массовой информации, на информационных стендах ГорУО, Комитета по ФКиС г.

Таганрога, Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги: «Зачисление в образовательную организацию».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляют Общеобразовательные организации, Организации дополнительного образования.

Полномочия по контролю за предоставлением Услуги возложены на ГорУО, Комитет по ФКиС г. Таганрога, Управление культуры г. Таганрога.

2.3. Результат предоставления Услуги:

зачисление поступающего в Общеобразовательную организацию, в Организацию дополнительного образования;

отказ в зачислении поступающего в Общеобразовательную организацию, в Организацию дополнительного образования.

2.4. Срок предоставления Услуги.

2.4.1. Общеобразовательные организации размещают распорядительный акт ГорУО о закреплении Общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Таганрог», издаваемый не позднее 1 февраля текущего года.

Прием заявлений в первый класс Общеобразовательной организации для поступающих, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для поступающих, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех поступающих, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием поступающих, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.4.2. Прием поступающих в Организации дополнительного образования, подведомственные ГорУО, осуществляется в течение всего календарного года, включая каникулярное время, при наличии свободных мест.

2.4.3. Прием поступающих в Организации дополнительного образования, подведомственные Управлению культуры г. Таганрога, проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест возможен в течение всего учебного года.

Организации дополнительного образования самостоятельно устанавливают сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода.

2.4.4. Прием заявлений на зачисление в Организации дополнительного образования, подведомственные Комитету по ФКиС г. Таганрога, осуществляется ежегодно:

в группы подготовки, начинающие спортивный сезон с осени, - не позднее 15 октября текущего года;

в группы подготовки, начинающие спортивный сезон с начала календарного года, - не позднее 15 февраля текущего года;

в иных случаях - в порядке, устанавливаемом Организацией дополнительного образования.

Организации дополнительного образования самостоятельно устанавливают сроки приема документов, а также сроки зачисления поступающих в Организацию дополнительного образования в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. Информация о сроках приема документов и сроках зачисления публикуется на информационном стенде и на официальном сайте Организации дополнительного образования в сети «Интернет» (при его наличии).

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Комитет по ФКиС г. Таганрога может предоставить Организации дополнительного образования право проводить дополнительный прием.

Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Организации дополнительного образования, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Организации дополнительного образования в сети «Интернет» (при его наличии).

2.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237);

Конвенцией о правах ребенка (принята Генеральной Ассамблеей ООН, 20.11.1989);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета» от 02.12.1995 № 234);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.12.2007 № 276, «Парламентская газета» от 14.12.2007 № 178-180, Собрание законодательства Российской Федерации от 10.12.2007 № 50, статья 6242);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, издательство «Юридическая литература» от 31.12.2012 № 53, статья 7598);

постановлением Правительства Ростовской области от 29.12.2014 № 903 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Ростовской областью или муниципальными образованиями Ростовской области и осуществляющие спортивную подготовку»

(«Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) от 04.01.2015, в «Собрании правовых актов Ростовской области», декабрь 2014 г., № 12);

Приказом Министерства образования и науки РФ 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» («Российская газета» от 16.10.2013 № 232);

Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» («Российская газета» от 11.12.2013 № 279);

Приказом Министерства спорта РФ от 12.09.2013 № 730 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 23.12.2013 № 51);

Приказом Министерства спорта РФ от 12.09.2013 № 731 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта» («Российская газета» от 11.12.2013 № 279);

Приказом Министерства спорта РФ от 27.12.2013 № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14.04.2014 № 15);

Приказом Министерства культуры РФ от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» («Российская газета» от 05.02.2014 № 24);

Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета» от 11.04.2014 № 83);

Уставом муниципального образования «Город Таганрог» («Официальный вестник Таганрога» от 25.06.2011 № 16);

постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» («Официальный вестник Таганрога» от 15.10.2011 № 22);

Положением «Об Управлении образования г. Таганрога», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.06.2006 № 267 («Таганрогская правда» от 29.07.2006 № 26);

Положением «Об Управлении культуры г. Таганрога», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.06.2012 № 446 («Официальный вестник Таганрога» от 07.07.2012 № 19);

Положением «О Комитете по физической культуре и спорту г. Таганрога», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 26.01.2017 № 307 («Таганрогская правда» от 03.02.2017 № 10).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для получения Услуги.

2.6.1. При зачислении в Общеобразовательную организацию заявитель представляет:

заявление о зачислении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал свидетельства о рождении поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для зачисления поступающих в первый класс, проживающих на закрепленной территории);

свидетельство о рождении поступающего (для поступающих, не проживающих на закрепленной территории);

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав поступающего), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

аттестат об основном общем образовании установленного образца (для получения среднего общего образования).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии представляемых при приеме документов хранятся в Общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

2.6.2. При зачислении в Организации дополнительного образования, подведомственные ГорУО, заявитель представляет:

заявление о зачислении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

копию паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего.

2.6.3. При зачислении в Организации дополнительного образования, подведомственные Управлению культуры г. Таганрога, заявитель представляет:

заявление о зачислении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

копию паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения дополнительных предпрофессиональных образовательных программ.

2.6.4. При зачислении в Организации дополнительного образования, подведомственные Комитету по ФКиС г. Таганрога, заявитель представляет:

заявление о зачислении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

копию паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

справку об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы в области физической культуры и спорта;

фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Организацией дополнительного образования).

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в несколько Организаций дополнительного образования.

2.7. Заявителем предоставляются оригиналы и копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.8. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий Услугу, по собственной инициативе.

2.9. Исчерпывающим основанием для отказа в приеме документов является обращение с заявлением о предоставлении Услуги неуполномоченного лица.

2.10. Оснований для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

отсутствие свободных мест;

непрохождение поступающим процедуры индивидуального отбора по дополнительным предпрофессиональным программам в Организациях дополнительного образования, подведомственных Комитету по ФКиС г. Таганрога, Управлению культуры г. Таганрога;

наличие медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы в Организациях дополнительного образования, подведомственных Комитету по ФКиС г. Таганрога, Управлению культуры г. Таганрога.

2.12. Услуга предоставляется бесплатно.

Организации дополнительного образования вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на платной основе в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Администрации города Таганрога.

2.13. Время ожидания заявителей в очереди для консультации при подаче заявления о предоставлении Услуги в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования и при получении заявителем результата предоставления Услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Заявление, направленное в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования, в том числе почтовым отправлением или в виде электронного документа через Единый портал госуслуг, подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

2.15. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения.

2.15.1. Помещения оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Места предоставления Услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении

чрезвычайной ситуации. На территории, прилегающей к местонахождению административного здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, обеспечивающие возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

2.15.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих условия для беспрепятственного доступа к административным зданиям и предоставляемым в них услугам, а также возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположено административное здание, входа в такие здания и выхода из них. В местах предоставления Услуги осуществляется надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к административным зданиям и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.15.3. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для оформления документов.

В указанных местах осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Услуги;

извлечения из текста Регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления Услуги;

образец оформления заявления, необходимого для предоставления Услуги;

основания для отказа в приеме заявления;

основания для отказа в предоставлении Услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.15.5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти.

2.15.6. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.7. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

режима работы.

2.15.8. Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь поверхность для письма и раскладки документов.

2.15.9. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.16. Результаты предоставления Услуги заявителям измеряются следующими показателями качества и доступности:

доступность - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления Услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет»;

качество - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления Услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц при предоставлении Услуги;

наличие и количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

Показатели доступности и качества оказания Услуги:

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (3 раза);

средняя продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги (10-15 минут);

возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление Услуги состоит из следующих административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления с документами на оказание Услуги либо отказ в их приеме и регистрации.

3.1.2. Зачисление в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования либо отказ в зачислении.

Блок-схема предоставления Услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами на оказание Услуги либо отказ в их приеме и регистрации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования заявления, оформленного по установленной форме, документов, необходимых для предоставления Услуги.

Прием и регистрацию заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, осуществляет специалист Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, назначенный ответственным за предоставление Услуги (далее – специалист), в течение одного рабочего дня.

Специалист устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист отказывает в приеме и регистрации заявления и документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист осуществляет прием и регистрацию заявления, выдает заверенную за подписью руководителя Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования и печатью Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования расписку в получении документов, которая содержит информацию о регистрационном номере заявления и о перечне представленных документов.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Регистрация заявления, направленного в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования почтовым отправлением или в виде электронного документа через Единый портал госуслуг, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о зачислении в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования с приложенным пакетом документов либо отказ в их приеме и регистрации.

3.3. Зачисление в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования либо отказ в зачислении.

Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о зачислении в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования с приложенным пакетом документов.

Специалист Общеобразовательной организации устанавливает отсутствие

оснований для отказа в зачислении в Общеобразовательную организацию, удостоверяясь, что заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, представлены в полном объеме и оформлены в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, специалист Общеобразовательной организации подготавливает приказ о зачислении в Общеобразовательную организацию.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, специалист Общеобразовательной организации подготавливает письменный мотивированный отказ в зачислении в Общеобразовательную организацию.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать двух рабочих дней с момента приема и регистрации заявления.

Прием поступающих в Организации дополнительного образования, реализующие дополнительные предпрофессиональные программы, подведомственные Комитету по ФКиС г. Таганрога, Управлению культуры г. Таганрога, осуществляется на основании результатов индивидуального отбора.

Для проведения индивидуального отбора Организация дополнительного образования проводит тестирование, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном ее локальными нормативными актами.

Индивидуальный отбор поступающих в Организацию дополнительного образования проводит приемная комиссия.

Организация дополнительного образования самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Организации дополнительного образования, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Организации дополнительного образования в сети «Интернет» с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Организацией дополнительного образования предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Организацией дополнительного образования сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

Результаты индивидуального отбора подтверждаются протоколами приемной и апелляционной комиссий.

На основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Организацией дополнительного образования, специалист Организации дополнительного образования устанавливает отсутствие оснований для отказа в зачислении в Организацию дополнительного образования, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, специалист Организации дополнительного образования подготавливает приказ о зачислении в Организацию дополнительного образования.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в пункте 2.11 настоящего Регламента, специалист Организации дополнительного образования подготавливает письменный мотивированный отказ в зачислении в Организацию дополнительного образования.

Приказы о зачислении на обучение либо отказ в зачислении размещаются на информационном стенде Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования в день их издания.

На каждого зачисленного заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также материалы результатов индивидуального отбора для поступающих в Организации дополнительного образования.

Продолжительность административной процедуры:

зачисление поступающих в Общеобразовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение 7 дней;

зачисление поступающих в Организации дополнительного образования, реализующие дополнительные предпрофессиональные программы, оформляется приказом руководителя на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Организацией дополнительного образования.

Результатом административной процедуры является приказ о зачислении в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования либо отказ в зачислении в Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, осуществляется начальником ГорУО, начальником Управления культуры г. Таганрога, председателем Комитета по ФКиС г. Таганрога, руководителями Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования (далее – руководитель).

4.2. Руководитель организует работу по предоставлению Услуги, определяет должностные обязанности специалистов, осуществляющих предоставление Услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения начальником ГорУО, начальником Управления культуры г. Таганрога, председателем Комитета по ФКиС

г. Таганрога проверок соблюдения руководителями, специалистами положений настоящего Регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником ГорУО, начальником Управления культуры г. Таганрога, председателем Комитета по ФКиС г. Таганрога.

4.4. Специалисты ГорУО, Комитета по ФКиС г. Таганрога, Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования, осуществляющие информирование по вопросам предоставления Услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка информирования. Специалисты Общеобразовательных организаций, Организаций дополнительного образования, осуществляющие прием документов, рассмотрение заявлений, несут персональную ответственность за соблюдение порядка информирования, приема и срока рассмотрения документов, а также за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов по Услуге, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение должностного лица.

4.7. Плановые проверки проводятся ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) начальника ГорУО, начальника Управления культуры г. Таганрога, председателя Комитета по ФКиС г. Таганрога.

4.8. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления Услуги принимается начальником ГорУО, начальником Управления культуры г. Таганрога, председателем Комитета по ФКиС г. Таганрога в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений настоящего Регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

поступления в Администрацию города Таганрога, ГорУО, Управление культуры г. Таганрога, Комитет по ФКиС г. Таганрога обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление Услуги.

4.9. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении Услуги, начальник ГорУО, начальник Управления культуры г. Таганрога, председатель Комитета по ФКиС г. Таганрога обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

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

4.11. Контроль за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.12. Граждане, их объединения и организации также вправе направить замечания и предложения по улучшению качества предоставления Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей Услугу, должностных лиц организации, предоставляющей Услугу

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Услуги.

5.2. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;
нарушение срока предоставления Услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

отказ в предоставлении Услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица Общеобразовательной организации, Организаций дополнительного образования, предоставляющих Услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

имеется вступившее в законную силу решение арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Также в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были заявителем устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в адрес начальника ГорУО, начальника Управления культуры г. Таганрога, председателя Комитета по ФКиС г. Таганрога, руководителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления Услуги, на имя следующих должностных лиц:

по вопросу досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) специалистов (должностных лиц), принятых в ходе предоставления Услуги, - на руководителя;

по вопросу досудебного (внесудебного) обжалования решений руководителя, принятых в ходе предоставления Услуги, - на начальника ГорУО, начальника Управления культуры г. Таганрога, председателя Комитета по ФКиС г. Таганрога.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», через официальный портал Администрации города Таганрога, Единый портал госуслуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование организации, предоставляющей Услугу, должностного лица организации, предоставляющей Услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу, должностного лица Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу, должностного лица Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью и подписанная заявителем или уполномоченным этим заявителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Жалоба, поступившая в ГорУО, Управление культуры г. Таганрога, Комитет по ФКиС г. Таганрога, Общеобразовательную организацию, Организацию дополнительного образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу, должностного лица Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу, 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.

5.9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в ГорУО, Комитете по ФКиС г. Таганрога, Управлении культуры г. Таганрога, Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления Услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Общеобразовательной организации, Организации дополнительного образования, предоставляющих Услугу, в сети «Интернет», Единого портала госуслуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы ГорУО, Комитет по ФКиС г. Таганрога, Управление культуры г. Таганрога, Общеобразовательная организация, Организация дополнительного образования принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Общеобразовательной организацией, Организацией дополнительного образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

М.В. Баксов

Приложение № 1 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных образовательных организаций муниципального образования
«Город Таганрог»

№ п\п	Наименование организации	Почтовый адрес	Телефоны, электронная почта, сайт	Режим работы
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 2 имени А.П. Чехова	347924, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Кирова, 2	тел. /ф. 600-532, e-mail: gym2@tagobr.ru http://chekhov-gymnasium.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 17.00; суббота с 08.00 до 15.00
2	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 им. Ю.А. Гагарина	347913, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Калинина, 109	тел./ф. 36-24-00, e-mail: sch3@tagobr.ru http://sch3taganrog.ru	понедельник-пятница с 07.00 до 19.00, суббота с 07.00 до 14.00
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 4 (ТМОЛ)	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 95	тел./ф. 38-33-27, e-mail: lic4@tagobr.ru http://www.tmol.su	понедельник-пятница с 08.00 до 18.00, суббота с 08.00 до 16.00, воскресенье с 10.00 до 13.00
4	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5	347932, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Сергея Шило, 162	тел./ф. 64-49-62, e-mail: sch5@tagobr.ru, http://www.school5tagan.uz.com	понедельник, среда, пятница с 08.00 до 19.00, вторник, четверг с 08.00 до 18.30, суббота с 08.00 до 13.00
5	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6	347942, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Инициативная, 38	тел./ф. 60-17-33, e-mail: sch6@tagobr.ru http://tag6.ru	понедельник, среда, четверг, пятница с 07.30 до 20.00, вторник, суббота с 07.30 до 20.30
6	Муниципальное общеобразовательное бюджетное	347913, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Большая	тел./ф. 64-08-01, e-mail: lic7@tagobr.ru	понедельник-суббота с 08.00 до 19.00

	учреждение лицей № 7	Бульварная, 2	http://info-litsey7.ru	
7	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени А.Г. Ломакина	347922, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Некрасовский, 73	тел./ф. 39-31-65, e-mail: sch8>tagobr.ru http://sch8tag.ru	понедельник, среда, пятница с 07.30 до 18.30, вторник с 07.30 до 20.00, четверг, суббота с 07.30 до 19.00
8	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка	347900, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Красный, 20-22	тел./ф. 61-26-66, e-mail: sch9>tagobr.ru http://myschool9.tn.ru/	понедельник-пятница с 07.30 до 19.30; суббота с 07.30 до 18.00, воскресенье с 10.00 до 16.00
9	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Фрунзе, 40/пер. Мечниковский, 8	тел./ф. 38-34-53, e-mail: sch10>tagobr.ru http://tagschool-10.ru/	понедельник-пятница с 07.30 до 20.00; суббота с 07.30 до 19.00
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12	347930, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Розы Люксембург, 240/2	тел. 64-94-35/ф.64-20-12 e-mail: sch12>tagobr.ru http://school12.virtualtaganrog.ru	понедельник-пятница с 08.15 до 19.00, суббота с 8.15 до 17.00
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия «Мариинская»	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Чехова, 104/пер. Комсомольский, 7	тел./ф. 61-25-06, e-mail: mariinskaya>tagobr.ru http://mariinskaya.ru	понедельник-суббота с 08.00 до 20.00
12	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16	347930, Ростовская область, г. Таганрог, Площадь Мира, 6-а	тел./ф. 64-24-05 e-mail: sch16>tagobr.ru http://school-16.tagan.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 21-00, суббота с 08.00 до 12.25
13	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17	347936, Ростовская область, г. Таганрог, ул. 1-я Линия, 146-а	тел./ф. 60-32-09 e-mail: sch17>tagobr.ru http://www.school-17.tagan.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, суббота с 08.00 до 13.00

14	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20	347917, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 192	тел.60-42-04/ф.60-47-57 e-mail: sch20@tagobr.ru http://tagschool20.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 19.30, суббота с 08.00 до 16.50
15	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21	347905, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Дзержинского, 67-а	тел./ф. 62-35-42 e-mail: sch21@tagobr.ru http://tagsch21.ru	Понедельник-пятница с 07.30 до 18.30, суббота с 07.30 до 16.00
16	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22	347924, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Кирова, 2	тел./ф. 60-14-97 e-mail: sch22@tagobr.ru http://sch22tag.ru	понедельник-пятница с 09.00 до 17.00
17	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23	347942, Ростовская область, г. Таганрог, ул. 3-я Линия, 51	тел./ф. 60-13-22 e-mail: sch23@tagobr.ru http://taganschool23.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 20.00, суббота с 09.00 до 17.00
18	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24	347931, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Дзержинского, 149	тел./ф. 62-45-41 e-mail: sch24@tagobr.ru http://school-24.tagan.ru	понедельник-пятница с 07.00 до 18-35, суббота с 07.00 до 17.10
19	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25/11	347910, Ростовская область, г. Таганрог, корпус «А»: пер. 3-й Артиллерийский, 21, корпус «Б»: ул. Дзержинского, 115	тел./ф. 62-55-21 e-mail: sch25@tagobr.ru http://таганрог.25школа.рф	Корпус «А»: понедельник – пятница с 08.00 до 20.00. Корпус «Б»: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00
20	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26	347930, Ростовская область, г. Таганрог, Большой Проспект, 5	тел./ф. 64-26-20 e-mail: sch26@tagobr.ru http://shkola26.virtuالتaganrog.ru	понедельник-пятница с 08.30 до 18.00, суббота с 08.30 до 14.00
21	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная	347930, Ростовская область, г. Таганрог, Площадь Мира, 6	тел./ф. 64-29-40 e-mail: sch27@tagobr.ru http://www.t27school.ru	понедельник – среда с 08.30 до 19.05, четверг-пятница с 08.30 до 18.10, суббота с 08.30

	я школа № 27			до 14-10
22	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 28	347902, Ростовская область, г. Таганрог, корпус «А»: пер. Трудовых Резервов, 1. Корпус «Б»: пер. Красногвардейский, 9	тел. 36-86-92/ф.64-00-58 e-mail: lic28@tagobr.ru http://sk28.ru	Корпус «А» понедельник – суббота с 07.30 – 19.30 Корпус «Б» понедельник – суббота с 08.00 – 18.00
23	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ломакина, 2-а	тел. 61-24-65/ф.61-20-57 e-mail: sch29@tagobr.ru http://school29-taganrog.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 18.00 суббота с 08.00 до 16.00
24	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30	347916, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Вишневая, 21	тел./ф. 39-61-61 e-mail: sch30@tagobr.ru http://www.school30tag.moy.su	понедельник с 08.30 до 19.30, вторник, четверг, суббота с 08.30 до 21-00, среда, пятница с 08.30 до 20.00, воскресенье с 09.00 до 15.00
25	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31	347909, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Бабушкина, 43	тел./ф. 60-12-01 e-mail: sch31@tagobr.ru http://school-31.tagan.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 18.00 суббота с 08.00 до 15.00
26	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32	347935, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Карла Либкнехта, 185	Тел: 36-95-31 e-mail: sch32@tagobr.ru, http://school32.edusite.ru/	понедельник-пятница с 08.00 до 18.00, суббота с 08.30 до 14.00
27	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение лицей № 33	347917, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 146-а	тел./ф. 60-25-82 e-mail: sch33@tagobr.ru http://sch33.ru	понедельник – пятница с 08.00 до 20.30, суббота с 08.00 до 16.00
28	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34	347931, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Пальмиро Тольятти, 32-2	тел./ф. 60-12-22 e-mail: sch34@tagobr.ru http://www.school-34.tagan.ru	понедельник-пятница с 08.00 до 20.00 суббота с 08.00 до 16.00
29	Муниципальное общеобразовательное бюджетное	347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Пархоменко, 5	тел./ф. 33-17-74 e-mail: sch35@tagobr.ru	понедельник-суббота с 08.00 до 19.20

	учреждение средняя общеобразовательная школа № 35		http://35школа.рф	
30	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 36	347939, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Пархоменко, 23	тел.33-68-44 e-mail: sch36@tagobr.ru http://tag36sch.uz.ru	понедельник-суббота с 07.30 до 22.00, воскресенье с 09.00 до 22.00
31	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 37 с углубленным изучением искусств и английского языка	347931, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Пальмиро Тольятти, 26-4	тел./ф.60-14-44 e-mail: sch37@tagobr.ru http://sh37.ru	понедельник-суббота с 08.00 до 22.00, воскресенье с 09.00 до 15.00
32	Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 38	347932, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Сергея Шило, 182-1	тел./ф. 33-32-22 e-mail: sch38@tagobr.ru http://38-school.edusite.ru	понедельник-суббота с 08.00 до 20.00
33	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 72/ пер. Итальянский, 4, 347923, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Инструментальная, 13-а	тел./ф. 38-39-48 e-mail: cvr@tagobr.ru http://www.cvrtag.ru	понедельник-суббота с 09.00 до 21.00, воскресенье с 09.00 до 18.00
34	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец детского творчества»	347913, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Большая Бульварная, 12-1	тел./ф. 37-70-38 e-mail: ddt@tagobr.ru http://ddt.virtualtaganrog.ru	понедельник-воскресенье с 08.00 до 21.00
35	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников № 1»	347935, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Карла Либкнехта, 147	тел.39-16-83/ф.36-80-16 e-mail: sut1@tagobr.ru http://sut1.virtualtaganrog.ru/	понедельник-четверг, воскресенье с 08.30 до 19.15
36	Муниципальное бюджетное учреждение	347909, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Москатова, 1,	тел. 60-23-67 e-mail: sut2@tagobr.ru	понедельник - пятница с 08.00 до 17.00,

	дополнительного образования Станция юных техников № 2	347931, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Пальмиро Тольятти, 10-1	http://sut2.virtualtaganrog.ru/	перерыв с 13.00 до 14.00
37	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Станция детского (юношеского) технического творчества «МАК»	347905, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Дзержинского, 120, 347932, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Сергея Шило, 196/ ул. Пархоменко, 54	тел./ф. 62-36-60 e-mail: sdttmak@tagobr.ru и http://tagmak.ru	понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
38	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Станция юных натуралистов	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 104	тел. 37-82-09 e-mail: sun@tagobr.ru http://suntag.ru	понедельник-пятница с 08.30 до 17.00
39	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Станция юных туристов	347930, Ростовская область, г. Таганрог, Площадь Мира, 6	тел. 64-14-29 e-mail: sutur@tagobr.ru http://suttag.ru	понедельник-пятница с 08.30 до 17.30
40	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская школа искусств»	347923, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Свободы, 16	тел. 36-85-67 e-mail: iskusstvo.tagan@mail.ru http://art-school-taganrog.narod.ru/	понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
41	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского»	347922, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Украинский, 8	тел. 39-43-26 e-mail: dmshtchaikow@bk.ru http://tagandmsh.my1.ru/	понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
42	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Таганрогская	347922, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Розы Люксембург, 153-1	тел. 38-31-44 e-mail: tdhsh.blonskoi@yandex.ru , http://tdhsh.ru	понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00

	детская художественная школа имени С.И. Блонской»			
43	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа имени А.Г. Абузарова»	347924, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Толбухина, 3	тел. 60-34-82 e-mail: musschool3@mail.ru http://abuzarovdmh.ru/	понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
44	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1»	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 37	тел. 36-00-16 e-mail: dyssch_1@mail.ru, http://tcs1.ru/	понедельник – пятница с 08.00 до 20.00
45	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2»	347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Инструментальная, 40а	тел. 64-88-36 e-mail: mobydoddush-2@yandex.ru, http://sporttag2.ru/	понедельник – пятница с 09.00 до 18.00
46	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 3»	347942, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Маршала Жукова, 2 Ж	тел. 64-28-13, 36-67-57 e-mail: dyussh3@mail.ru, http://dyussh3tag.ru/	понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00-14.00

Приложение № 2 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о зачислении в образовательную организацию муниципального образования
«Город Таганрог», реализующую образовательные программы начального
общего образования, основного общего образования, среднего общего
образования

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

адрес электронной почты: _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (мою) сына
(дочь) _____

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

В

_____ класс _____

Ранее мой (моя) сын (дочь) обучался (обучалась) в _____

(где обучался ребенок, № школы, название населенного пункта)
(при приеме в 1-й класс не заполняется)

Сведения о родителях:

Отец: _____
(Ф.И.О.)

(Место работы)

Телефон домашний _____

Телефон служебный _____

Мать: _____
(Ф.И.О.)

(Место работы)

Телефон домашний _____

Телефон служебный _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со
свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, ознакомлен.

Согласен (не согласен) на использование, обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах в соответствии с законодательством о персональных данных (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (для детей, поступающих в 1 класс).

2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

3. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме в образовательное учреждение для получения среднего общего образования).

Подпись _____

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о зачислении в организацию дополнительного образования муниципального образования «Город Таганрог», реализующую дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

адрес электронной почты: _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О поступающего полностью, число, месяц, год рождения, общеобразовательное учреждение, где обучается
ребенок, класс)

в число обучающихся организации дополнительного образования

(наименование образовательной организации в соответствии с ее Уставом)

1. В детское объединение (направление профиля) _____

В группу _____
(наименование образовательной программы, на которую планируется поступление)

2. По дополнительной общеобразовательной программе в области искусств по
классу _____

3. По дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств по
классу _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: _____
(Ф.И.О., гражданство)

Телефон домашний _____

Телефон служебный _____

Мать: _____
(Ф.И.О., гражданство)

Телефон домашний _____

Телефон служебный _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса, ознакомлен.

Согласен (не согласен) на использование, обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах в соответствии с законодательством о персональных данных (нужное подчеркнуть).

Согласен на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

Приложение: перечень документов, представленных для предоставления муниципальной услуги.

Подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

БЛОК - СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»

