

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 6 июля 2012 г. N 2924**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДА  
ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Владимира  
от 11.02.2014 N 389, от 13.05.2016 N 1302, от 16.06.2016 N 1641,  
от 29.06.2016 N 1822, от 15.03.2018 N 478, от 05.09.2018 N 2142,  
от 17.12.2018 N 3183, от 02.04.2019 N 852)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальными образовательными учреждениями города Владимира муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложения (с приложением опубликовать на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Р.И. Власова.

Глава администрации города  
А.С.ШОХИН

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
города Владимира  
от 06.07.2012 N 2924

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ  
ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации города Владимира  
от 11.02.2014 N 389, от 13.05.2016 N 1302, от 16.06.2016 N 1641,  
от 29.06.2016 N 1822, от 15.03.2018 N 478, от 05.09.2018 N 2142,  
от 17.12.2018 N 3183, от 02.04.2019 N 852)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальными образовательными учреждениями города Владимира муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения и устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Получателем муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - муниципальная услуга) являются физические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями непосредственно в муниципальном образовательном учреждении (далее - Учреждение) в электронном виде на адрес электронной почты заявителя, в устной форме при обращении лично или по телефону, в письменной форме в случае письменного обращения, а также самостоятельно на сайте Учреждения (приложение).

1.4. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.5. Для получения муниципальной услуги заявители могут обратиться в Учреждение в письменной форме. Письменное обращение может быть представлено лично, отправлено почтовой или факсимильной связью.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставления информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. Информирование заявителей осуществляется индивидуально (в формах устного или письменного информирования) или публично (путем размещения информации на официальном Интернет-сайте или путем публикации информационных материалов в СМИ).

1.8. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Учреждения при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.9. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. При этом

индивидуальное устное информирование каждого заявителя не должно превышать 15 минут.  
(в ред. постановления администрации города Владимира от 11.02.2014 N 389)

1.10. В случае, если для подготовки ответа требуется дополнительное время или привлечение других специалистов, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.11. Телефонные обращения заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Учреждения. При этом время разговора с каждым заявителем не должно превышать 15 минут.

1.12. Ответ на письменное обращение заявителей направляется в письменном виде. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

1.13. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.14. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления города Владимира vladimir-city.ru, официальном Интернет-сайте управления образования администрации г. Владимира (далее - Управление) <http://edu.vladimir-city.ru>, официальных Интернет-сайтах Учреждений, путем использования информационных стендов, размещающихся в Учреждениях.

Информационные стенды в Учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, адрес электронной почты Управления и Учреждения;
- текст настоящего административного регламента.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Зачисление в образовательное учреждение".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями города Владимира, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, иных образовательных программ, перечень которых указан в приложении к настоящему административному регламенту. Управление организует и контролирует деятельность Учреждений по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального образования город Владимир.  
(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Владимира от 13.05.2016 N 1302)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о зачислении учащегося на обучение в образовательное учреждение или уведомление заявителя об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется при обращении заявителя в письменной форме, письменный ответ на запрос направляется заявителю не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования";
- постановление администрации города Владимира от 23.07.2012 N 3178 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения города Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования";
- постановление администрации города Владимира от 28.11.2017 N 4012 "Об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Владимира, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях города Владимира и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира".  
(п. 2.5 в ред. постановления администрации города Владимира от 05.09.2018 N 2142)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, включает:

2.6.1. Для зачисления ребенка в первый класс Учреждения заявители подают в Учреждение заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья, подтверждающая возможность обучения ребенка в образовательном учреждении;
- сведения о месте жительства ребенка;
- копия документа, удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

2.6.2. Для зачисления ребенка во второй - девятый классы Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка подают в Учреждение заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая возможность обучения ребенка в образовательном учреждении;
- сведения о месте жительства ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- документ об уровне общего образования или уровне освоения обучающимися соответствующей образовательной программы (личное дело, сводная ведомость успеваемости, табель успеваемости и прочее).

2.6.3. В десятые классы Учреждений принимаются выпускники девятых классов, окончившие вторую ступень общего образования, по личному заявлению или заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

Прием заявлений начинается после получения обучающимися свидетельств об основном общем образовании.

2.6.4. Зачисление учащихся в специальные (коррекционные) классы VII вида осуществляется на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

2.6.5. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.6.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.  
(п. 2.6.6 в ред. постановления администрации города Владимира от 02.04.2019 N 852)

2.6.7. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные настоящим административным регламентом, не допускается.

Заявитель может предоставить дополнительную, необходимую для получения муниципальной услуги информацию в печатной, электронной или в рукописной форме.

2.6.8. Заявление должно содержать:

- наименование образовательного учреждения, фамилию, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- домашний адрес, в том числе адрес электронной почты (при наличии);
- контактные телефоны (при наличии);

- сведения о ребенке (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, класс);
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество);
- подпись, дату.

Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление о зачислении составляется в единственном экземпляре-подлиннике.

2.6.9. Документы, предоставляемые в Учреждение, должны быть заполнены на русском языке.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для них реквизиты.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В предоставляемых документах фамилии, имена, отчества граждан должны быть указаны полностью.

Подлинники документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 и 2.6.3 настоящего административного регламента, предоставляются для обозрения.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги нет.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Учреждение может отказать в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии свободных мест в образовательном учреждении в соответствии с СанПиН, то есть при наполняемости классов не менее 25 обучающихся.

Учреждение может отказать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявитель не предоставил требуемый перечень документов ребенка при подаче заявления о зачислении ребенка в Учреждение, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента.

Учреждение может отказать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявитель предоставил неверные или неточные сведения в документах ребенка при подаче заявления о зачислении ребенка в Учреждение.

Учреждение может отказать в предоставлении муниципальной услуги при приеме в первый класс в случае недостижения ребенком возраста шести лет шести месяцев либо достижения им возраста восьми лет на 01 сентября календарного года по согласованию с Учредителем.  
(в ред. постановления администрации города Владимира от 13.05.2016 N 1302)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения.

2.11. Срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм (СанПиН). Они должны быть оборудованы мебелью (столами и стульями), информационными стендами и канцелярскими принадлежностями. Кабинет специалиста, осуществляющего прием заявителей, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием: номера кабинета, должности, фамилии, имени и отчества специалиста, графика приема граждан.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие информации о муниципальной услуге на Интернет-сайтах и информационных стендах Учреждений и Управления;

- достоверность, актуальность, полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

2.14. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.14 введен постановлением администрации города Владимира от 16.06.2016 N 1641)

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации федеральной целевой программы "Электронная Россия", ускорения процедуры и "прозрачности" оказания муниципальных услуг.

Обращение за услугой в электронном виде осуществляется посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном Портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

Зарегистрировавшись, заявитель выбирает из перечня городов "Владимир", наименование услуги из списка услуг, вид образовательного учреждения и его наименование.

Далее заявителю необходимо заполнить заявление и с помощью электронной почты направить в образовательное учреждение. К заявлению прикладываются электронные копии документов, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента.

После получения, обработки и регистрации заявления из образовательного учреждения на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя.

В уведомлении указывается срок рассмотрения обращения заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ.

Ответ заявителю может быть выслан электронным письмом на адрес заявителя или, по желанию заявителя или в случае необходимости, получен им лично в образовательном учреждении.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить при посещении сайтов образовательных учреждений, сайта управления образования администрации г. Владимира.

(п. 2.15 введен постановлением администрации города Владимира от 29.06.2016 N 1822)

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и подготовка ответа заявителю;
- вручение (направление) уведомления о зачислении в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

3.2. Административная процедура "Прием и регистрация заявления".

Юридическим фактом для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя, поступившее в Учреждение.

Прием и регистрацию письменных заявлений осуществляет специалист Учреждения в соответствии с его должностными обязанностями.

Письменное заявление регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения.

После регистрации заявление передается руководителю Учреждения.

Результатом административной процедуры является передача зарегистрированного заявления руководителю Учреждения.

3.3. Административная процедура "Рассмотрение заявления и подготовка ответа заявителю".

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление обращения руководителю Учреждения.

Руководитель Учреждения определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - Исполнитель).

Исполнитель осуществляет поиск необходимой информации, готовит проект ответа на письменное заявление и предоставляет его на подпись руководителю Учреждения.

При наличии у руководителя Учреждения замечаний к проекту ответа, он возвращает проект ответа Исполнителю на доработку. После устранения замечаний проект ответа повторно направляется руководителю Учреждения.

Результатом административной процедуры является подписанный ответ на обращение, содержащий информацию о зачислении, который направляется заявителю или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных в п. 2.8 настоящего административного регламента.

3.4. Административная процедура "Вручение (направление) уведомления о зачислении в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение".

Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписанный ответ руководителем Учреждения.

Учреждение обязано:

- рассмотреть все кандидатуры, подавшие или в отношении которых поданы заявления о приеме на обучение, в соответствии с установленной на основании законодательства об образовании процедурой приема;

- ознакомить лицо, подавшее заявление, о приеме на обучение и (или) его родителей, иных законных представителей со своим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся по соответствующей образовательной программе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения;

- ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с ходом и содержанием образовательного процесса, с режимом работы Учреждения;

- заключить с родителями (законными представителями) зачисленных в Учреждение несовершеннолетних детей договор, в котором предусматриваются вопросы организации обучения, права и обязанности сторон.

Прием в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения не позднее 30 августа каждого года; для поступивших в течение учебного и календарного года - не позднее 3 дней со дня регистрации и положительного рассмотрения заявления.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю подписанного ответа на обращение, содержащее уведомление о зачислении в образовательное учреждение либо об отказе в зачислении в образовательное учреждение.

В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение заявителю направляется письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин(ы) отказа в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

На каждого гражданина, принятого в Учреждение, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные в Учреждение документы.

3.5. Критериями принятия решений являются законность, правильность, всесторонность и объективность рассмотрения запроса заявителя.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется Управлением в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Для проведения плановых проверок приказом начальника Управления назначается комиссия, в состав которой могут включаться специалисты Управления, работники Учреждений.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не реже одного раза в год. Проверки могут быть комплексными и выборочными (по отдельным вопросам).

4.3. Результаты проверки оформляются актами, которые затем передаются начальнику Управления для утверждения.

4.4. Внеплановые проверки назначаются и проводятся по обращениям граждан. Они могут проводиться как комиссионно, так и одним специалистом, назначенным начальником Управления. Результатом комиссионной проверки является акт, а результатом проверки специалиста - докладная записка.

4.5. Руководители и специалисты муниципальных учреждений, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

(в ред. постановления администрации города Владимира  
от 17.12.2018 N 3183)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за предоставленные неудобства.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) работников Учреждения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Учреждения. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются начальнику управления образования администрации г. Владимира.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное казенное учреждение "Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) сведения о должностном лице органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Учреждения, предоставляющего муниципальные услуги, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ "ЗАЧИСЛЕНИЕ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации города Владимира  
от 13.05.2016 N 1302)

Наименование образовательных учреждений	Телефон	Адрес	Адрес сайта	E-mail
1	2	3	4	5
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 1 с углубленным изучением отдельных предметов"	(4922) 32-29-97	600000, г. Владимир, ул. Дворянская, д. 1	<a href="http://vschool-1.ru">http://vschool-1.ru</a>	Sch1@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 2 имени Героя Советского Союза И.Е. Жукова"	(4922) 33-87-65	600028, г. Владимир, ул. Балакирева, д. 41	<a href="http://shkola2.ouvlad.ru">shkola2.ouvlad.ru</a>	Sch2@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Гимназия N 3"	(4922) 53-22-25	600017, г. Владимир, ул. Луначарского, д. 15	<a href="http://gymnas3vl.narod.ru">gymnas3vl.narod.ru</a>	Gim3@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 5 с углубленным изучением отдельных предметов имени героя Советского Союза П.С. Маштакова"	(4922) 21-44-42	600032 г. Владимир, ул. Растопчина, д. 31-а	<a href="http://shkola5.ouvlad.ru">shkola5.ouvlad.ru</a>	Sch5@edu.vladimir-city.ru; Sch5_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 6"	(4922) 36-68-44	600001, г. Владимир, проспект Ленина, д. 8	<a href="http://shkola6.ouvlad.ru">shkola6.ouvlad.ru</a>	Sch6@edu.vladimir-city.ru

МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 7"	(4922) 34- 06-17	600014, г. Владимир, проспект Строителей, д. 10-а	<a href="http://7school33.ucoz.ru/">http://7school33. ucoz.ru/</a>	Sch7@edu.vladim ir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 8"	(4922) 53- 23-20	600017, г. Владимир, ул. Мира, д. 31	shkola8.ouvlad.ru	Sch8@edu.vladim ir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 9"	(4922) 54- 29-11	600015, г. Владимир, ул. Парижской Коммуны, д. 45-а	<a href="http://shkola9.ouvlad.ru/">http://shkola9.ou vlad.ru/</a>	Sch9@edu.vladim ir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 10 с углубленным изучением иностраннных языков"	(4922) 21- 34-41	600027, г. Владимир, ул. Соколова- Соколенка, д. 18-а	school10.mayvlad imir.ru	Sch10@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 11 имени заслуженного учителя РСФСР М. Ф. Мануйловой"	(4922) 34- 93-86	600028, г. Владимир, ул. Балакирева, д. 21	shkola11.ouvlad.r u	Sch11@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 13"	(4922) 21- 66-10	600016, г. Владимир, ул. Жуковского, д. 14	<a href="http://shkola13.elcom.ru/">http://shkola13.el com.ru/</a>	Sch13@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Лицей N 14"	(4922) 32- 34-18	600000, г. Владимир, ул. Герцена, д. 35	licei14.lbihost.ru	Sch14@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 15"	(4922) 33- 80-20	600014, г. Владимир, ул. Чернышевского, д. 76	<a href="http://shkola15vladir.shkola.hc.ru">http://shkola15vl adir. shkola.hc.ru</a>	Sch15@edu.vladi mir-city.ru; Sch15_2@edu.vla dimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 16"	(4922) 54- 69-02	600015, г. Владимир, ул. Красноармейска я, д. 40	vlad_shkola16@ mail.ru	Sch16@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира	(4922) 33-	600028,	lyceum17.@ucoz.	Lyc17@edu.vladi

"Лицей N 17"	87-66	г. Владимир, проспект Строителей, д. 44-в	ru	mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 19"	(4922) 53- 70-52	600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 83	shkola19.ouvlad.r u	Sch19@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 20"	(4922) 21- 53-44	600035, г. Владимир, ул. Куйбышева, д. 56	tata51@mail.ru	Sch20@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 21"	(4922) 53- 46-23	600007, г. Владимир, ул. Мира, д. 57	http://shkola21.o uvlad.ru/	Sch21@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 22"	(4922) 32- 21-82	600025, г. Владимир, ул. Стрелецкая, д. 7-а	www.shkola22- 33.narod2.ru	Sch22@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Лингвистическая гимназия N 23 им. А.Г. Столетова"	(4922) 54- 41-10	600015, г. Владимир ул. Парижской Коммуны, д. 45-б	www.гимназия2 3.рф	Gim23@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя образовательная школа N 24"	(4922) 33- 86-51	600028, г. Владимир, ул. Лакина, д. 183	Shkola.ouvlad.ru	Sch24@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 25"	(4922) 34- 08-47	600026, г. Владимир, ул. Горького, д. 107-а	.http://school25vl adimir.ru	Sch25@edu.vladi mir-city.ru; Sch25_2@edu.vla dimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 26"	(4922) 53- 54-40	600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 77-б	http://mboyshool s26.ucoz.ru/	Sch26@edu.vladi mir-city.ru; Sch26_2@edu.vla dimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 28"	(4922) 21- 01-21	600032, г. Владимир, ул. Добросельская, д. 205-а	http://shkola28.o uvlad.ru	Sch28@edu.vladi mir-city.ru; Sch28_2@edu.vla dimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная	(4922) 53- 50-85	600009, г. Владимир, ул. Каманина, д.	shkola-29- vladimir.narod.ru	Sch29@edu.vladi mir-city.ru

школа N 29"		16		
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 31 имени Героя Советского Союза С.Д. Василисина"	(4922) 54- 47-57	600022 г. Владимир, ул. Завадского, д. 7	vschool31.ru	Sch31@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 32"	(4922) 54- 02-82	600022, г. Владимир, ул. Верхняя Дуброва, д. 2-а	www.shkola32- vladimir.edusite.r u	Sch32@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 33"	(4922) 53- 43-62	600009, г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 6	vladshkola33.ru	Sch33@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 34"	(4922) 21- 67-36	600027, г. Владимир, ул. Комиссарова, д. 27	http://mboy- soch34.ucoz.ru/	Sch34@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Гимназия N 35"	(4922) 21- 16-06	600027, г. Владимир, ул. Комиссарова, д. 39	.http://gimnazia3 5edusite.ru/	Gim35@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 36"	(4922) 21- 29-46	600031, г. Владимир, ул. Добросельская, д. 179-а	http://vladimirsch ool136.edusite.ru /	Sch36@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 37"	(4922) 54- 06-21	600022, г. Владимир, ул. Верхняя Дуброва, д. 32-б	shkola37.ouvlad.r u	Sch37@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 38 с углубленным изучением предметов художественно- эстетического профиля"	(4922) 21- 69-79	600018, г. Владимир, ул. Соколова- Соколенка, д. 7-б	http://school38.e du33.ru	Sch38@edu.vladi mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 39"	(4922) 54- 57-61	600037, г. Владимир, ул. Нижняя Дуброва, д. 28-а	http://shkola39.o u Vlad.ru/	Sch39@edu.vladi mir-city.ru
МБОУ г. Владимира	(4922) 45-	600035,	www.shkola40.ou	Sch40@edu.vladi

"Средняя общеобразовательная школа N 40"	41-31	г. Владимир, ул. Безыменского, д. 14-б	vlad.ru	mir-city.ru; Sch40_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 41. Муниципальный центр по внедрению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий" имени Героя Советского Союза Е.И. Пичугина	(4922) 36-63-79	600001, г. Владимир, ул. Разина, д. 2	http://shkola41.ovlad.ru/	Sch41@edu.vladimir-city.ru; Sch41_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 42"	(4922) 26-02-30	600901, г. Владимир, мкр. Юрьеvec, Институтский городок, д. 20	www.shkola42.ovlad.ru	Sch42@edu.vladimir-city.ru; Sch42_2@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 43 имени диктора Ю.Б. Левитана"	(4922) 54-44-67	600033, г. Владимир, д. Левитана, д. 37-а	sckool43.ru	Sch43@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 44"	(4922) 26-02-19	600901, г. Владимир, мкр. Юрьеvec, Институтский городок, д. 7	http://vladshkola44.hostedu.ru	Sch44@edu.vladimir-city.ru; Sch44@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 45"	(4922) 26-43-29	600902, г. Владимир, мкр. Энергетик, ул. Энергетиков, д. 1	sosh45.ucoz.ru	Sch45@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 46"	(4922) 32-92-75	600023, г. Владимир, мкр. Коммунар, ул. Школьная, д. 1-а	Shkola46.edusite.ru	Sch46@edu.vladimir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Средняя общеобразовательная школа N 47"	(4922) 45-62-40	600003, г. Владимир, мкр. Оргтруд, ул. Молодежная, д. 10	sosh47.ucoz.ru	Sch47@edu.vladimir-city.ru
МБОУ г. Владимира	(4922) 45-	600903,	http://shkola48.o	Sch48@edu.vladi

"Средняя общеобразовательная школа N 48"	53-72	г. Владимир, мкр. Лесной, ул. Лесная, д. 5-б	uvlad.ru/	mir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Гимназия N 73"	(4922) 33-11-79	600009, г. Владимир, ул. Полины Осипенко, д. 31-а	http://gymnasiu m73.ouvlad.ru	ds73@edu.vladim ir-city.ru
МБОУ г. Владимира "Лицей-интернат N 1"	(4922) 43-24-66	600026, г. Владимир, ул. Горького, д. 97	http://www.licey- internat1.shkola.h c.ru/	Lyc1@edu.vladim ir-city.ru
МАОУ г. Владимира "Промышленно-коммерческий лицей"	(4922) 36-15-24	600017, г. Владимир, ул. Кирова, д. 15	vpkl.33.rus.ru	PKL@edu.vladimi r-city.ru
МБОУ г. Владимира "Основная общеобразовательная школа-интернат N 30"	(4922) 26-15-82	600901, г. Владимир, мкр. Юрьеvec, ул. Школьный проезд, д. 1	http://shkola30.o uvlad.ru/	Sch30@edu.vladi mir-city.ru
МАВСОУ г. Владимира "Открытая (сменная) общеобразовательная школа N 8"	(4922) 52-71-58	600020, г. Владимир, ул. Лермонтова, д. 15	www.ocoш8.pф	oosch8@edu.vlad imir-city.ru
МБУДО г. Владимира "Юношеская автомобильная школа"	(4922) 53-35-50	600009, г. Владимир, ул. Мира, д. 36, стр. 12	www.avtogorodo k.ouvlad.ru	ducuash@edu.vla dimir-city.ru
МБУДО г. Владимира "Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр"	(4922) 21-02-26	600031, г. Владимир, ул. Юбилейная, д. 44	dooc.ouvlad.ru	doospc@edu.vlad imir-city.ru
МАУДО г. Владимира "Дворец детского (юношеского) творчества"	(4922) 33-86-37	600021, г. Владимир, ул. Мира, д. 8	http://www.ddut 33.ru	ddut@edu.vladim ir-city.ru
МАУДО г. Владимира "Станция юных натуралистов "Патриарший сад"	(4922) 32-32-96	600000, г. Владимир, ул. Козлов Вал, д. 5	http://patsad.ouv lad.ru/	vgsyv@edu.vladi mir-city.ru