



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

02 марта 2015 года

№ 202 *пр*

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента предоставления образовательными организациями, подведомственными министерству образования и молодежной политики Ставропольского края, услуги «Зачисление в государственные образовательные организации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления образовательными организациями, подведомственными министерству образования и молодежной политики Ставропольского края, услуги «Зачисление в государственные образовательные организации» (далее – Регламент).

2. Руководителям образовательных организаций, подведомственных министерству образования и молодежной политики Ставропольского края, при предоставлении услуги «Зачисление в государственные образовательные

организации» руководствоваться настоящим Регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Г.С.Зубенко.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель министра



Н.А.Лаврова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственными образовательными организациями,
подведомственными министерству образования и молодежной политики
Ставропольского края, услуги
«Зачисление в государственные образовательные организации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными образовательными организациями, подведомственными министерству образования и молодежной политики Ставропольского края услуги «Зачисление в государственные образовательные организации» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получателей услуги, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Настоящий регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам - родителям (законным представителям) учащегося (далее – заявителям).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги.

Зачисление в государственные образовательные организации (далее - услуга).

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего услугу.

Услугу предоставляют государственные образовательные организации Ставропольского края. Информация о государственных образовательных организациях Ставропольского края приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.3. Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края (далее – Минобразование края) организует и

контролирует деятельность государственных образовательных организаций Ставропольского края по предоставлению государственной услуги.

Почтовый адрес: 355003 г. Ставрополь, ул. Ломоносова, 3.

График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00;
обед с 13.00 до 14.00.

Тел/факс: (8652) 37 23 95

Адрес электронной почты: anfinogenova@stavminobr.ru

Адрес официального Интернет-сайта минобразования края:
<http://www.stavminobr.ru>

Информация по вопросам предоставления государственной услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных интернет-сайтах государственных образовательных организаций Ставропольского края, на информационных стендах в залах приема заявителей в государственных образовательных организациях Ставропольского края, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ставропольского края» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является:

издание приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края;

мотивированный отказ в зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края.

2.5. Срок предоставления услуги.

Срок предоставления услуги не должен превышать 7 рабочих дней после приема документов.

2.6. Правовые основания для предоставления услуги.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями» («Российская газета», № 247, 23.12.2009).

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-кз «Об образовании».

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Основанием для начала административных процедур предоставления услуги является направленное в государственную образовательную организацию; заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления приведена в приложении 2 и 2/1 к настоящему регламенту.

2.7.2. Для получения услуги заявителя дополнительно представляют следующие документы:

свидетельство о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляется иностранными гражданами или лицами без гражданства);

личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы);

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме в государственную образовательную организацию Ставропольского края для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья); документ государственного образца об основном общем образовании (при приеме на уровень среднего общего образования);

оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Перечень

документов, необходимых для предоставления услуги для профессиональных образовательных организаций

Для граждан Российской Федерации:

- 1) оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность, гражданство;
- 2) оригинал или ксерокопия документа об образовании и (или) квалификации;
- 3) 4 фотографии.

Для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом:

1) копия документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенная в установленном порядке копия), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также свидетельство о признании иностранного образования;

3) заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

4) копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

5) 4 фотографии.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

При личном обращении заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

Все документы должны быть представлены на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

Для удобства заявителей государственная образовательная организация Ставропольского края вправе установить график приема документов.

2.7.3. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы

заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д.

2.7.4. Не допускается требовать от заявителей:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ставропольского края;

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 28.07.2012 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление документов, не соответствующих пункту 2.7 настоящего регламента;

нарушение требований к оформлению документов;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить подлинник свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента;

недостижение ребенком возраста пяти лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в подготовительный класс), шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) учредитель государственной образовательной организации разрешает прием ребенка для

обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

отсутствие мест государственной образовательной организации Ставропольского края;

медицинские противопоказания для пребывания детей в организации с наличием интерната.

2.10. Государственная пошлина или иная плата, за предоставление услуги не взимается.

2.11. Взимание платы за предоставление услуги нормативным правовым актом не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.

При нахождении заявителя в государственной образовательной организации максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 мин.

При подаче заявления для предоставления государственной услуги посредством сети Интернет время ожидания в очереди зависит от загруженности сервера, однако, не должно превышать 10 минут.

2.13. Поступившее заявление с предоставлением услуги регистрируется в день поступления.

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

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечены следующие условия:

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонная связь;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции государственной образовательной организации Ставропольского края;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах (в том числе электронных), в СМИ и в сети интернет на официальном сайте Главного управления, краевых государственных общеобразовательных организаций.

Места для ожидания оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, информационными стендами.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием государственной образовательной организации Ставропольского края.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели качества и доступности государственной услуги	Целевое значение показателя в		Целевое значение показателя в последующие годы
	2014г.	2015 г.	
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	80 %	95 %	99-100 %
2. Качество			
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги	60-70 %	70-80%	80-99 %
3. Доступность			
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	55-65 %	65-80 %	80-99 %
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	30-40 %	40-65 %	65-75 %
3.3. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб от общего количества обслуженных заявителей	0,5 % - 0,4 %	0,4 % - 0,3 %	0,2 % - 0,1 %

по данному виду услуг			
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	65-75 %	75-85 %	85-95 %
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	60-70 %	70-80 %	80-95 %
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	60-70 %	70-80 %	80-95 %
5. Вежливость			
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	65-70 %	75-80 %	80-95 %

2.15. Иные требования и особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в государственную образовательную организацию Ставропольского края при личном обращении заявителя, посредством почтовой связи, в электронной форме, в том числе через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 настоящего регламента.

2.15.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или электронной подписи.

2.15.3. На официальных сайтах государственных образовательных организаций Ставропольского края, Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

2.15.4. Минобразование края обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном интернет-сайте, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.5. Перечень классов средств электронной цифровой подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Блок-схема прохождения административных процедур при предоставлении услуги приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

3.1. Оказание услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрация заявления;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении услуги;

выдача заявителю выписки из приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка.

3.2. При предоставлении услуги формирование и направление межведомственных запросов не требуется.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о услуге

3.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляется государственными образовательными организациями Ставропольского края по телефону и на личном приеме, а также размещается на официальных сайтах государственных образовательных организаций Ставропольского края, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.2. Информация по вопросам предоставления услуги также размещается в бумажном виде на информационных стендах в местах предоставления услуги, доступных для заявителей.

3.3.3. Доступ заявителей к информации о предоставлении услуги обеспечивается:

размещением на официальных сайтах государственных образовательных организаций Ставропольского края, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

размещением информации о предоставлении услуги на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений.

3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрация заявления.

3.4.1. Юридическим фактом для начала административного действия является личное обращение заявителя в государственную образовательную организацию Ставропольского края с заявлением о предоставлении услуги. Организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При обращении с заявлением заявителю обеспечивается ознакомление с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, правилами приема в организацию, с содержанием образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.2. При поступлении от заявителя заявления о предоставлении услуги с комплектом документов, необходимых для выполнения административной процедуры, ответственный исполнитель краевой государственной общеобразовательной организации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.3. В случае если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, ответственный исполнитель государственной образовательной организации обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок подготовки письма составляет 1 рабочий день.

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель краевой государственной общеобразовательной организации обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма.

3.4.5. Если представлен полный комплект необходимых документов и основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, ответственный исполнитель государственной образовательной организации ставропольского края обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры, в случае представления неполного комплекта документов, является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры, в случае представления полного комплекта документов, является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов, содержащей следующую информацию:

- регистрационный номер заявления;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенный подписью ответственного исполнителя краевой государственной общеобразовательной организации и печатью организации;

- сведения о сроках уведомления о зачислении (мотивированном отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию;

- контактные телефоны для получения информации.

Форма расписки в получении документов приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

3.4.8. Обращение с заявлением о предоставлении услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.9. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается по системе межведомственного электронного взаимодействия в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

- обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных

необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления и направляет заявление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в государственной образовательной организации Ставропольского края.

3.5.2. Прошедшее регистрацию заявление с представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю государственной образовательной организации Ставропольского края.

3.5.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, руководитель государственной образовательной организации в Ставропольского края течение 3 рабочих дней обеспечивает издание приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края.

3.5.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края.

3.6. Выдача заявителю выписки из приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края.

3.6.2. Ответственный исполнитель государственную образовательную организацию Ставропольского края в течение 2 рабочих дней направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, выписку из приказа о зачислении ребенка в данную организацию.

Форма выписки из приказа о зачислении ребенка в данную организацию приведена в приложении 5 к настоящему регламенту.

3.6.3. Результатом административной процедуры является передача заявителю выписки из приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края. Выписка передается заявителю лично либо отправляется в адрес заявителя.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края.

3.6.5. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) выписка из приказа о зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края направляется в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края.

Выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края производится путем передачи его заявителю лично, отправляется в адрес заявителя, в течение 3 рабочих дней.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края направляется в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

Форма уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в государственную образовательную организацию Ставропольского края приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

3.8. Взаимодействие государственных образовательных организаций Ставропольского края с органами исполнительной власти Ставропольского края и иными органами государственной власти не предусмотрено.

3.9. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления услуги:

 поступление заявления в государственную образовательную организацию Ставропольского края;

 регистрация заявления в государственную образовательную организацию Ставропольского края;

 направление результата предоставления услуги заявителю.

3.10. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти,

уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем государственную образовательную организацию Ставропольского края и специалистами минобразования края.

4.2. Руководитель государственной образовательной организации Ставропольского края несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и отправки документов.

4.3. Ответственный исполнитель государственной образовательной организации Ставропольского края за предоставление услуги несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных настоящим регламентом.

4.4. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственным исполнителем государственной образовательной организации Ставропольского края положений настоящего регламента, иных локальных актов.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) краевых государственных общеобразовательных организаций, а также должностных лиц и

ответственных исполнителей краевых государственных
общеобразовательных организаций

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) краевых государственных общеобразовательных организаций при предоставлении ими услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края для предоставления услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края для предоставления услуги;

отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

за требование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в минобразование края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта минобразования края, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5 Прием жалоб в письменной форме осуществляется минобразованием края.

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

5.7. 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).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:
наименование государственной образовательной организации Ставропольского края, должностного лица, ответственного за предоставление услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) государственной образовательной организации Ставропольского края, должностного лица, ответственного за предоставление услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственной образовательной организации Ставропольского края, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Минобразование края обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) государственной образовательной организации Ставропольского края, их должностных лиц посредством размещения информации на официальном сайте минобразования края, на портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) краевых государственных общеобразовательных организаций, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. Жалоба, поступившая в минобразование края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы минобразование края принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого государственной образовательной организации Ставропольского края решения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом минобразования края.

5.15. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью минобразования края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица минобразования края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. При удовлетворении жалобы минобразование края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
государственными
образовательными
организациями,
подведомственными
министерству образования и
молодежной политики
Ставропольского края услуги
«Зачисление в государственные
образовательные организации»

ИНФОРМАЦИЯ
государственных общеобразовательных организациях
Ставропольского края

Наименование организации	Почтовый адрес, график работы	Телефон/факс, адрес электронной почты, официальный сайт
1	2	3
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 7 VIII вида»	357811 ст. Александрийская, Георгиевский район, ул. Первомайская, 53	телефон (87951)75170 адрес электронной почты: korsh7@yandex.ru
Государственное специальное коррекционное образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №10 VIII вида»	356300 с. Александровское, Александровский район, ул. Калинина, 17,	(886557) 27231 адрес электронной почты: Alex_8_vida@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 4 VIII вида»	356226 х. Базовый, Грачевский район, ул. Красная, 26,	телефон (886540) 36744, 36743 адрес электронной почты: Bazovskaya-shkola@yandex.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 2 VIII вида»	357000 ст. Барсуковская, Кочубеевский район, ул. Шевченко, 2,	телефон (886550) 91295, 91116 адрес электронной почты: barsukintschool@fromru.com

Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 6 VIII вида»	356400 г. Благодарный, Благодарненский район, ул. Советская, 386	телефон (886549) 21532, факс: 21794 адрес электронной почты: Blag_gskoy@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 VIII вида»	356021 ст. Григорополисская, Новоалександровский р-н, ул. Ленина, 20	телефон (886544) 52318, факс (886544) 51312 адрес электронной почты: tatyana-kobec@yandex.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №1 VIII вида"	357432 г. Железноводск, п. Иноземцево, ул. Лесная, 36,	телефон (887932)51343, факс (887932)59464 адрес электронной почты: Sc-kor@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 13 VIII вида»	356603 п. Малые Родники Ипатовский район, ул. Центральная, 3	телефон (886542)60590 факс (86542) 6-02-81 адрес электронной почты: specrodniki@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 15 VIII вида»	357070 п. Каскадный, Андроповский район,	телефон/факс (886556) 54297 адрес электронной почты: androp-rono@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 16 VIII вида»	357830 ст. Старонавловская Кировский район, ул. Советская, 35	телефон 8 (87938) 50210, 50218 адрес электронной почты: Spec-direktor@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17 VIII вида»	357902 г. Светлоград, Петровский район, ул. Коминтерна, 13	телефон (886547) 49856, 497524 факс (886547) 49957 адрес электронной почты: gskgou_svet@mail.ru

Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19 VIII вида»	356100 г. Изобильный, ул. Чапаева, 1	телефон (886545) 23389, 23490 адрес электронной почты: internat19VIII@rambler.ru
Государственное специальное коррекционное образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 VIII вида», с. Сенгилеевское	356200 с. Сенгилеевское, Шпаковский район, ул. Ленина, 8,	телефон (886553)35075 факс(886553)35575 адрес электронной почты: skoromnaja@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 12» VIII вида с. Юца Предгорный район	357352 с. Юца, Предгорный район, ул. Эссентукская	телефон 8 (87961)65169, факс 8 (87961)64712 адрес электронной почты: i.golubeva@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) школа № 33 города Ставрополя» (дневное пребывание)	355002 г. Ставрополь, ул. Маяковского, 16 а	телефон (88652)260641 адрес электронной почты: sch33@stavedu.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 22 VIII вида»	357811 ст. Незлобная, Георгиевский район, ул. Ленина, 224	телефон (887951)42165 адрес электронной почты: nezkor22@vandex.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья I-II вида «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 36 города Ставрополя»	355000 г. Ставрополь, пр. Октябрьской революции, 24	телефон (8652)263362, (8652)261192 (8652)260946 адрес электронной почты: Sch_int36_buh@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25 VI вида»	356030 с. Красногвардейское Красногвардейский район, ул. Есенина, 25	телефон (886541) 25071, (886541) 25049, (886541) 25218 адрес электронной почты: Kspecint@vandex.ru

с. Красногвардейского		
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 26 V вида»	357302 п. Новотерский, Минераловодский район, ул. Школьная, 1	телефон (87922)71861, (87922)71355 адрес электронной почты: specshkola07@rambler.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 27»	357528 г. Пятигорск ул. Школьная, 47,	телефон: (88793)976047, (88793) 71705 адрес электронной почты: schoolkmv@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 18 III и IV видов»	357746 г. Кисловодск, ул. Линейная, 68,	телефон (887937)20626, (887937)20590 адрес электронной почты: soshi18@mail.ru
Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 29 IV вида» г. Георгиевска	357800 г. Георгиевск, ул. Володарского, 120,	телефон (87951) 28788, (87951) 22158 адрес электронной почты: wwwinternat2007@mail.ru
Государственное казенное образовательное оздоровительное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении «Санаторная школа-интернат № 21»	356100 с. Подлужное, Изобильненский район, ул. Интернациональная, 1,	телефон (886545)77766, адрес электронной почты: p.internat.21@mail.ru
ГБПОУ «Ипатовский многопрофильный техникум»	356630, Ставропольский край, г. Ипатово, ул. Орджоникидзе, 116	телефон (86542)2-15-56 адрес электронной почты: ipl28@list.ru
ГБПОУ «Зеленокумский многопрофильный техникум»	357914, Ставропольский край, г. Зеленокумск, ул. Кочубзя, 66	телефон (86552)3-49-20 адрес электронной почты: 39pu@bk.ru

ГБПОУ «Агротехнический техникум» с. Дивное	356700, Ставропольский край, Апанасенковский р-он, с. Дивное, ул. Вокзальная, 16	телефон (86555)5-20-00 адрес электронной почты: divpu46@rambler.ru
ГБПОУ «Новопавловский многопрофильный техникум»	357300, Ставропольский край, г. Новопавловск, ул. Садовая, 109	телефон (87938)4-21-41 адрес электронной почты: npravl-pu48@mail.ru
ГБПОУ «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»	356240, Ставропольский край, г. Михайловск, ул. Ленина, 152 а	телефон (86553)5-13-63 адрес электронной почты: kazak-mih@vandex.ru
ГБОУ СПО «Александровский сельскохозяйственный колледж»	356304, Ставропольский край, с. Александровское, ул. Энгельса, 26	телефон (86557)9-13-84 адрес электронной почты: acxk@acxk.ru
ГБОУ СПО «Благодарненский агротехнический техникум»	356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Первомайская, 22	телефон (86549)5-22-74 адрес электронной почты
ГБОУ СПО «Георгиевский колледж»	357827, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 152	телефон (87951) 6-30-95
ГБОУ СПО «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»	357827, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, 111	телефон (87951)6-17-62
ГБОУ СПО «Георгиевский технологический техникум»	357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Октябрьская, 59	телефон (87951)5-12-58

ГБОУ СПО «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»	357827, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Быкова-Дружбы, 2/29	телефон (87951)6-35-70
ГБОУ СПО «Георгиевский политехнический техникум»	357800, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Тургенева, 9	телефон (87951)6-47-72
ГБОУ СПО «Государственный агротехнический колледж», с. Московское	356135, Ставропольский край, Изобильненский район, с. Московское, ул. Полушина, 2	телефон (86545)6-63-85
ГБОУ СПО «Григорополиский сельскохозяйственный техникум им. атамана М.И. Платова»	356020, Ставропольский край, ст. Григорополисская, ул. Ленина, 1	телефон (86544)5-22-99
ГБОУ СПО «Железноводский художественно-строи-тельный техникум»	357432, Ставропольский край, п. Иноземцево, ул. Пушкина, 1	телефон (87932)5-72-29
ГБОУ СПО «Кисловодский государственный многопрофильный техникум»	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, ул. Челюскинцев, 5	телефон (87937)7-48-09
ГБОУ СПО «Курсавский региональный колледж «Интеграл»	357070, Ставропольский край, Андроповский р-н, с. Курсавка, ул. Титова, 15	телефон (86556)6-39-82
ГБОУ СПО «Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»	357340, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Комсомольская, 18	телефон (87935)3-14-92

ГБОУ СПО «Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»	357202, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Ленина 27а	телефон (87922)5-55-32
ГБОУ СПО «Минераловодский региональный многопрофильный колледж»	357200, Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Анджиевского, 1	телефон (87922)6-39-52
ГБОУ СПО «Невинномысский агро-технологический колледж»	357112, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Менделеева, 68	телефон (86554)7-91-99
ГБОУ СПО «Невинномысский химический колледж»	357108, Ставропольский край, г. Невинномысск, ул. Павлова, 17	телефон (86554) 7-07-11
ГБОУ СПО «Невинномысский энергетический техникум»	357114, Ставропольский край, г. Невинномысск, бульвар Мира, 24	телефон (86554) 7-11-98
ГБОУ СПО «Нефтекумский региональный политехнический колледж»	357980, Ставропольский край, г. Нефтекумск, ул. 50 лет Пионерии, 2	телефон (86558)3-32-02
ГБОУ СПО «Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»	356100, Ставропольский край, Изобильненский район, ст. Новотроицкая, ул. Октябрьская, 246	телефон (86545)4-41-73
ГБОУ СПО «Прасковейский сельскохозяйственный техникум»	356818, Ставропольский край, с. Прасковей-1, п. Сельхозтехникума	телефон (86559) 67-6-06

ГБОУ СПО «Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»	357502, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 41	телефон (8793)33-35-36
ГБОУ СПО «Региональный многопрофильный колледж», г. Ставрополь	355044, г. Ставрополь, пр. Юности, 3	телефон (8652)39-21-10
ГБОУ СПО «Региональный политехнический колледж», г. Буденновск	356809, Ставропольский край, г. Буденновск, микрорайон 8	телефон (86559)3-40-46
ГБОУ СПО «Светлоградский педагогический колледж»	356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Кузнечная, 285	телефон (86547)4-10-69
ГБОУ СПО «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»	356531, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Транспортная, 25	телефон (86547)4-51-39
ГБОУ СПО «Ставропольский государственный политехнический колледж»	355001, г. Ставрополь, ул. Октябрьская, 164а	телефон (8652)38-28-04
ГБОУ СПО «Ставропольский колледж связи им. Героя Советского Союза В.А. Петрова»	355031, г. Ставрополь, пер. Черняховского, 3	телефон (8652)24-25-27
ГБОУ СПО «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»	355012, г. Ставрополь, ул. Ленина, 73	телефон (8652)29-36-22
ГБОУ СПО «Ставропольский региональный колледж вычислительной техники и электроники»	355042, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 66	телефон (8652)77-61-44

ГБОУ СПО «Ставропольский строительный техникум»	355035, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 73	телефон (8652) 26-26-41
ГКОУ «Казачий кадетский корпус»	356800, Ставропольский край, г.Буденновск, ул.Прикумская. 60	телефон (86559) 3-70-73

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственными
образовательными организациями,
подведомственными министерству
образования и молодежной политики
Ставропольского края услуги
«Зачисление в государственные
образовательные организации»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребенка в краевую государственную
общеобразовательную организацию

Зачислить в _____ кл. с « _____ » _____ 20__ г.

ФИО руководителя (директора) КГОО

подпись руководителя (директора) КГОО

Руководителю (директору) _____

наименование КГОО

ФИО руководителя (директора) КГОО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____

указать номер класса

_____ моего ребенка _____

_____ указать наименование КГОО

_____ указать ФИО ребенка (последнее при наличии)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка: _____ ;

3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ ;

выдано _____

« _____ » _____ 20__ г.

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. ФИО (последнее при наличии) _____ ;

2. Контактный телефон _____ ;

3. E-mail: _____ ;

Отец ребенка:

1. ФИО (последнее при наличии) _____ ;

2. Контактный телефон _____ ;

3. E-mail: _____

Иной законный представитель ребенка:

1. ФИО (последнее при наличии) _____ ;
2. Контактный телефон _____ ;
3. E-mail: _____ .

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребенка на основании доверенности:

1. ФИО(последнее при наличии) _____ ;
2. Контактный телефон _____ ;
3. E-mail: _____ .

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом общеобразовательной организации, правилами приема в организацию, с содержанием образовательных программ ознакомлен(а) _____

подпись

Согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

подпись

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственными
образовательными организациями,
подведомственными министерству
образования и молодежной политики
Ставропольского края услуги
«Зачисление в государственные
образовательные организации»

Директору _____
(наименование образовательного
учреждения)

(Ф.И.О. директора образовательного учреждения)

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Проживающего(ей)

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня в число студентов (указать наименование
Учреждения) _____ для _____ получения

(первого, второго) среднего профессионального образования по
специальности _____ (профессии)

(наименование специальности (профессии) в соответствии с лицензией)

_____ формы обучения

(очной, заочной)

(на бюджетной основе, с оплатой стоимости обучения)

Документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

(паспорт, свидетельство о рождении, временное
удостоверение)

Серия _____ № _____ кем и когда выдан

Образование _____ до _____ поступления

(основное общее, среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное)

Окончил(а) _____ в _____ году

(наименование образовательного учреждения)

Необходимость в общежитии: _____ (да/нет)

О себе дополнительно сообщают:

Место жительства (фактич.): область _____, район _____, город/село _____, индекс: _____, улица, дом, кв. _____

Родители (фамилия, имя, отчество, место работы, должность):

Отец:

Мать:

Подпись абитуриента _____ « ____ » _____ 20 ____ года
С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом образовательного учреждения, Правилами приема, содержанием основных образовательных программ ознакомлен(а).

Среднее профессиональное образование получаю впервые ____ (да/нет).

О сроке предоставления оригинала документа об образовании проинформирован(а).

О возможном конкурсе аттестатов при превышении количества заявлений на отдельные специальности (профессии) проинформирован(а).

С ограничениями на профессиональную деятельность по состоянию здоровья по специальностям (профессиям) ознакомлен(а).

Подпись абитуриента _____ « ____ » _____ 20 ____ года

Регистрационный номер: _____ Группа: _____ Ср. балл аттестата: _____

Технический секретарь: _____ (_____)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственными
образовательными организациями,
подведомственными министерству
образования и молодежной политики
Ставропольского края услуги
«Зачисление в государственные
образовательные организации»

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

