

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 23.01.2014 № 159

Административный регламент  
исполнения муниципальной функции «Учет детей, подлежащих обучению  
по образовательным программам дошкольного, начального общего,  
основного общего и среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка<sup>1</sup>;
- Семейным кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>;
- Трудовым кодексом Российской Федерации<sup>3</sup>;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»<sup>4</sup>;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»<sup>5</sup>;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»<sup>6</sup>;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»<sup>7</sup>;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>8</sup>;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>9</sup>;

---

<sup>1</sup> Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993

<sup>2</sup> Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, № 1, ст. 16

<sup>3</sup> «Российская газета», 31.12.2001, № 256

<sup>4</sup> Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822

<sup>5</sup> Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3802

<sup>6</sup> Собрание законодательства РФ, 28.06.1999, № 26, ст. 3177

<sup>7</sup> Собрание законодательства РФ, 05.04.1999, № 14, ст. 1650

<sup>8</sup> «Российская газета», 05.05.2006, № 95

<sup>9</sup> Официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012

- Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»<sup>10</sup>;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении»<sup>11</sup>;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»<sup>12</sup>;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»<sup>13</sup>;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02»<sup>14</sup>;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 № 03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс»<sup>15</sup>;
- постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»<sup>16</sup>.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом по образованию администрации города Мурманска (далее – комитет).

Информация о месте нахождения и режиме работы комитета.

Место нахождения: город Мурманск, просп. Ленина, д. 81.

Почтовый адрес: 183038, г. Мурманск, просп. Ленина, д. 81.

Электронный адрес: [obrazovanie@citymurmansk.ru](mailto:obrazovanie@citymurmansk.ru).

Режим работы: понедельник-четверг: с 09.00 до 17.30, пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(8152) 45-00-46; факс 8(8152) 45-84-02.

1.4. При исполнении муниципальной функции комитет взаимодействует с Министерством образования и науки Мурманской области, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав административно-территориальных округов муниципального образования город Мурманск, отделами полиции УМВД России по г. Мурманску,

---

<sup>10</sup> «Мурманский Вестник», 09.07.2013, № 124-125, с. 7

<sup>11</sup> Собрание законодательства РФ, 26.03.2001, № 13, ст. 1252

<sup>12</sup> Собрание законодательства РФ, 17.03.1997, № 11, ст. 1326

<sup>13</sup> Собрание законодательства РФ, 04.11.2013, № 44, ст. 5764

<sup>14</sup> «Российская газета», 11.12.2002, № 234

<sup>15</sup> «Вестник образования России», 2003, № 9

<sup>16</sup> «Вечерний Мурманск», 15.03.2011, № 42, с. 6-7

комитетом по здравоохранению администрации города Мурманска, муниципальными образовательными учреждениями.

## 2. Административные процедуры

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

2.1.1. Подготовка нормативных правовых актов по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, доведение до муниципальных образовательных учреждений нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Мурманской области, администрации города Мурманска путем размещения их на образовательном портале города Мурманска.

Основанием для начала выполнения процедуры является принятие или внесение изменений в законодательство Российской Федерации, Мурманской области в сфере образования.

Срок выполнения процедуры – в течение 30 дней.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий комитета.

Результат выполнения процедуры – подготовка муниципальных нормативных правовых актов по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приказа комитета о закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями города Мурманска, ведение списков детей, осваивающих основные образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования.

2.1.2. Прием, обработка и представление в Министерство образования и науки Мурманской области отчета по форме федерального статистического наблюдения № 1-НД «Сведения о численности детей и подростков в возрасте 7 – 18 лет, не обучающихся в образовательных учреждениях».

Основанием для начала выполнения процедуры являются данные муниципальных образовательных учреждений, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав административно-территориальных округов муниципального образования город Мурманск, отделов полиции УМВД России по г. Мурманску, комитета по здравоохранению администрации города Мурманска.

Срок выполнения процедуры – ежегодно 01 ноября.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий комитета.

2.1.3. Сбор и анализ информации о несовершеннолетних в возрасте от 7 до 18 лет:

а) сведения о несовершеннолетних, не обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях;

б) сведения об обучающихся, систематически пропускающих по неуважительной причине занятия в муниципальных образовательных учреждениях;

в) сведения о детях в возрасте 7-18 лет, не обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях по состоянию здоровья;

г) сведения о детях при переводе из одного муниципального общеобразовательного учреждения в другое;

д) сведения об обучающихся, достигших возраста 15 лет, исключенных из муниципальных образовательных учреждений.

Основанием для начала выполнения процедуры является информация, полученная от муниципальных образовательных учреждений, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав административно-территориальных округов муниципального образования город Мурманск, отделов полиции УМВД России по г. Мурманску, комитета по здравоохранению администрации города Мурманска.

Срок выполнения процедуры – 30 дней.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий комитета.

Результат выполнения процедуры - принятие мер к устройству детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, не получающих общего образования, на обучение в муниципальные образовательные учреждения.

2.2. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений:

2.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом исполнения муниципальной функции (далее – регламент), принятыми муниципальным служащим комитета решениями осуществляет начальник отдела общего среднего и специального образования, заведующий сектором дошкольного образования и председатель комитета или лицо, его замещающее.

2.2.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в целях выявления и устранения нарушений.

2.2.3. Персональная ответственность муниципального служащего комитета, ответственного за исполнение муниципальной функции, определяется его должностной инструкцией.

2.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения регламента:

2.3.1. Решения, действия (бездействие) комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

2.3.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) путем письменного обращения в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Прием жалоб осуществляется комитетом по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 81, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: [obrazovanie@citymurmansk.ru](mailto:obrazovanie@citymurmansk.ru); администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: [citymurmansk@citymurmansk.ru](mailto:citymurmansk@citymurmansk.ru).

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

2.3.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заинтересованного лица, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заинтересованным лицом посредством официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru)).

2.3.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

2.3.5. В случае если обжалуются решения председателя комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

2.3.6. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

2.3.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заинтересованного лица ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

---