



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.01.2021

№ 48

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9, пунктом 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», пунктом 13 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, частью 8 статьи 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Покачи от 25.12.2019 № 1170 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3. Общеобразовательным организациям города Покачи при предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» руководствоваться настоящим административным регламентом.

4. Управлению образования администрации города Покачи обеспечить контроль за исполнением общеобразовательными организациями административного регламента «Зачисление в образовательное учреждение».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 22.09.2020.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

Глава города Покачи

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

В.И. Степура

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательное учреждение (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными общеобразовательными учреждениями города Покачи (далее – общеобразовательная организация).

Статья 2. Круг заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, правоспособные физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, лицами без гражданства или иностранными гражданами, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации или поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - заявители).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Статья 3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится специалистами управления образования администрации города Покачи, секретарем общеобразовательной организации в следующих формах (по выбору заявителя):

- 1) устной (при личном или телефонном обращении заявителя);
- 2) письменной (при письменном обращении через канцелярию (секретариат) общеобразовательного учреждения или управление образования администрации города Покачи, посредством использования почтовой связи, электронного сообщения, направленного по электронной почте);
- 3) в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- 4) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных материалов:
 - а) на официальных сайтах общеобразовательных организаций, в том числе на официальном сайте администрации города Покачи (далее - официальный сайт) (www.admpokachi.ru);
 - б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru);
 - в) в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры» (далее – региональный портал) (86.gosuslugi.ru).

2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники общеобразовательной организации, специалисты управления образования администрации города Покачи осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

3. При невозможности сотрудника общеобразовательной организации, специалиста управления образования администрации города Покачи, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, сотрудник общеобразовательной организации либо специалист управления образования администрации города Покачи, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

5. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

6. При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий трех рабочих дней.

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и региональных порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 4 части 1 настоящей статьи.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, размещенная на Едином и региональных порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. Способы получения информации заявителем о местах нахождения и графиках работы управления образования администрации города Покачи, общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) управление образования администрации города Покачи (admpokachi.ru/administration/struktura/upr-obr/).

11. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, на Едином и региональных порталах) размещается следующая информация:

1) справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги);

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

4) бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

12. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- 1) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- 2) у специалиста управления образования администрации города Покачи, сотрудника общеобразовательной организации;
- 3) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги сотрудник управления образования администрации города Покачи в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Статья 4. Наименование муниципальной услуги и организации, предоставляющими муниципальную услугу

1. Наименование муниципальной услуги - зачисление в образовательное учреждение.

2. Предоставляют муниципальную услугу следующие организации (с участием управления образования администрации города Покачи):

- 1) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»;
- 2) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»;
- 3) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4».

2. Управление образования администрации города осуществляет:

1) закрепление образовательных организаций за конкретными территориями города Покачи (издание распорядительного акта);

2) консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Статья 5. Результат предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю решения:

- 1) о зачислении в общеобразовательную организацию;
- 2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 6. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Прием заявления о зачислении детей в общеобразовательные организации, оценка соответствия заявления требованиям, установленным настоящим административным регламентом, проверка комплектности и полноты документов, прилагаемых к заявлению, а также выдача расписки в приеме документов не более 30 минут.

При подаче заявления о зачислении детей в общеобразовательную организацию, посредством почтового отправления или в электронном виде, уведомление о приеме (отказе в приеме) заявления предоставляется в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

2. Рассмотрение поданных заявлений и принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию.

Прием документов, указанных в статье 9, осуществляется в рабочие дни в течение всего учебного года при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Статья 7. Организованный прием документов

1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях:

1) детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2) детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

3) детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

3. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

4. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста

восемнадцать лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

7. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

8. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Покачи.

9. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в частях 2, 3 и 4 настоящей статьи, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящей части, в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

10. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

11. Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в частях 2, 3 и 4 настоящей статьи, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

12. Организация индивидуального отбора при приеме в общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

13. Общеобразовательные организации с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

1) о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2 статьи 18 настоящего административного регламента;

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

Статья 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином и региональном порталах.

Статья 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в статье 9, подаются одним из следующих способов:

- 1) лично в общеобразовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в

электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

4) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- 2) дата рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- 10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- 14) факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 15) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

5. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

6. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

3) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

7. В электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу организации, предоставляющей муниципальную услугу, подведомственной органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра, предоставляются:

1) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

2) копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования).

Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания запрашиваются общеобразовательными организациями в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве внутренних дел России.

Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния запрашиваются общеобразовательными организациями в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организации, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

8. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в части 6 настоящей статьи, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

9. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

10. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

12. Документами, подтверждающими право первоочередного предоставления мест в общеобразовательной организации, являются:

- 1) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- 2) удостоверение сотрудника полиции;
- 3) справка о гибели (смерти) сотрудника, в том числе признание без вести пропавшим, при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);
- 4) справка, подтверждающая увольнение с военной службы;
- 5) справка о гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 6) справка о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 7) справка, подтверждающая увольнение со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 8) справка о смерти в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

13. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

14. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

15. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

16. Уведомление заявителя о приеме (отказе в приеме) документов осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя - непосредственно во время личного приема;
- 2) при отправке почтовым сообщением в течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения;
- 3) при отправке в электронном виде, через личный кабинет заявителя в информационной системе предоставления муниципальных услуг в течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения.

17. Решение о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию в порядке

перевода принимается в соответствии с порядком осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

18. В случае подачи заявления в электронном виде родители (законные представители) или поступающий предъявляют в общеобразовательную организацию оригиналы представленных в электронном виде документов для их подтверждения в срок не более пяти рабочих дней.

Статья 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2. Отсутствие документа, подтверждающего право первоочередного предоставления места в общеобразовательной организации для зачисления ребенка в общеобразовательную организацию, лишает заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов.

3. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Статья 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации.

Статья 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Статья 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса не более 15 минут.

2. Продолжительность личного приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, составляет не более 30 минут.

Статья 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

1. Письменные обращения, поступившие в адрес образовательной организации, в том числе посредством электронной почты, Единого и регионального порталов подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство в день их поступления в образовательную организацию.

2. В случае личного обращения заявителя с заявлением в образовательную организацию, заявление подлежит обязательной регистрации сотрудником образовательной организации в течение 15 минут.

Статья 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

1. Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей.

2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с номерами и наименованиями помещений;

3. В помещениях для ожидания приема оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, бумага формата А4, ручки, типовые бланки документов.

4. В помещениях размещаются информационные стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

5. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

1) к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

2) к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

6. На территории, прилегающей к зданию администрации города, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным;

7. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями. На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в части 11 статьи 3 настоящего административного регламента.

8. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема инвалидов предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

1) оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие пандусов, доступных входных групп;

3) обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

4) размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

6) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) оказание специалистами уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Статья 16. Показатели доступности муниципальной услуги

1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, единого и регионального порталов;

3) доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной

услуги, размещенной на едином и региональных порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронном виде;

- 4) возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме;
- 5) бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Статья 17. Показатели качества муниципальной услуги

1. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сотрудниками уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги.
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
- 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Статья 18. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) издание муниципального правового акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Покачи;
- 2) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию;
- 4) зачисление в общеобразовательную организацию;
- 5) ознакомление родителей (законных представителей) или поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- 6) информирование получателя услуг о результате предоставления муниципальной услуги.

Статья 19. Издание муниципального правового акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Покачи

1. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города осуществляется управлением образования администрации города Покачи не позднее 15 марта текущего года.

Общеобразовательные организации размещают на своих информационных стендах и официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за соответствующими конкретными территориями города Покачи в течение 10 календарных дней с момента его издания.

Статья 20. Прием и регистрация заявления о зачислении в общеобразовательную организацию

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общеобразовательную организацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является специалист общеобразовательной организации.

3. В случае выявления несоответствия предоставленных документов требованиям, установленным частью 6 статьи 9 настоящего административного регламента, документы возвращаются заявителю с указанием причин возврата лично, либо направляются в адрес заявителя сопроводительным письмом.

4. Содержание административного действия по приему и регистрации заявления и документов включает следующие административные действия специалиста общеобразовательной организации:

1) проверка правильности представленных документов на соответствие части 6 статьи 9 настоящего административного регламента;

2) информирование об отказе в регистрации заявления с указанием причин отказа и предложением устранить несоответствия документов с предъявленными требованиями и предоставление их повторно в случае представления неверных сведений, неполного пакета документов, предусмотренных частью 6 статьи 9 настоящего административного регламента;

3) оформление и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов (приложение 2).

Статья 21. Результат административной процедуры

1. Результат административной процедуры:

1) регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами в журнале приема заявлений;

2) после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2. Способ фиксации результата административной процедуры в случае подачи запроса лично специалист общеобразовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

2) знакомит заявителя с уставом, лицензией на осуществление общеобразовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3) помогает заявителю заполнить заявление о приеме на обучение в случае отсутствия у заявителя при личном обращении заполненного заявления или неправильном его заполнении;

4) делает копии документов с их оригиналов и заверяет копии документов, предоставленных заявителем;

5) регистрирует заявление и предоставленные документы в журнале регистрации заявлений;

6) выдает родителям (законным представителям) или поступающему расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме на обучение, о перечне представленных документов.

Статья 22. Порядок подачи заявления с использованием Единого или

регионального порталов

1. При подаче заявления с использованием Единого или регионального порталов:

1) заявителю необходимо пройти этап регистрации. После успешной активации учетной записи войти в личный кабинет. Далее заполнить все обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой». При создании заявления в электронном виде статус заявления присваивается автоматически. Номер заявления и его статус отобразятся в личном кабинете заявителя. Если представленные документы в электронном виде еще не проверены, заявлению присваивается статус «в обработке»;

2) для проверки достоверности данных, представленных в электронном виде, заявитель должен не позднее пяти рабочих дней предъявить в общеобразовательную организацию оригиналы документов, необходимых для зачисления.

В период ожидания подтверждающих документов заявлению присваивается статус «ожидание подтверждающих документов».

После рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов заявлению присваивается статус «ожидание зачисления»;

3) в случае зачисления заявлению присваивается статус «зачислен». При отклонении поданного в электронном виде заявления присваивается статус «отклонено»;

4) обмен сообщениями между общеобразовательной организацией и заявителем осуществляется через личный кабинет заявителя;

5) в случае отклонения поданного заявления заявителю направляется уведомление с указанием причин отклонения приема представленных в электронном виде документов.

Проверка комплектности документов, подаваемых посредством Единого или регионального порталов, может производиться в личном кабинете в автоматическом режиме при составлении и отправке электронной формы заявления.

Статья 23. Принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление работнику, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

1) рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3) регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

1) за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и оформление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист общеобразовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

2) за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - директор общеобразовательной организации, либо лицо его замещающее;

3) за регистрацию подписанного директором общеобразовательной организации либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист общеобразовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

4. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Статья 24. Зачисление в общеобразовательную организацию

1. Результат выполнения административной процедуры:

1) подписанный директором общеобразовательной организации либо лицом, его замещающим, приказ о зачислении в общеобразовательную организацию;

2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. Директор общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов. В случае приема заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, руководитель общеобразовательной организации издает приказ в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в электронном документообороте.

4. Распорядительные акты общеобразовательной организации о приеме детей размещаются на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания.

5. На основании распорядительного акта общеобразовательной организации в алфавитной книге записи учащихся вносится запись о зачисленном ребенке или поступающем. Порядковый номер записи ребенка или поступающего в алфавитной книге является одновременно номером его личного дела. На каждого ребенка или поступающего, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Статья 25. Ознакомление родителей (законных представителей) или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

2. Подписью родителей (законных представителей) ребенка или поступающего фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма согласия на обработку их персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) или поступающего утверждается общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу.

Статья 26. Информирование получателя услуг о результате предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: за выдачу (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично, почтой, посредством электронной почты, Единого или регионального порталов - специалист общеобразовательной организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3. Критерий принятия решения: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

4. Результат выполнения административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, лично, по адресу, указанному в заявлении, в том числе на адрес электронной почты заявителя, посредством Единого и регионального порталов.

5. Способ фиксации результата административной процедуры:

1) в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю отображается в электронном документообороте, получение документа подтверждается подписью заявителя на копии такого документа с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты получения;

2) в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение документа подтверждается уведомлением о вручении;

3) в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты, получение документа подтверждается уведомлением о доставке письма адресату и отображается в электронном документообороте;

4) в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального порталов, запись о выдаче документа заявителю отображается в Личном кабинете Единого или регионального порталов.

Глава 4 . Контроль за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Статья 27. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги включает в себя проведение:

1) текущего контроля деятельности должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2) плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений должностными лицами общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляется руководителем общеобразовательной организации в соответствии с положением о контроле, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

проводятся в отношении:

- 1) соблюдения последовательности, полноты и сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) соответствия организации и ведения учета принятых заявлений установленным настоящим административным регламентом требованиям;
- 3) соблюдения установленных настоящим административным регламентом требований при рассмотрении заявлений, принятии решений об их удовлетворении (или предоставлении отказа);
- 4) соответствия представляемого гражданам результата предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
- 5) соответствия мест приема граждан требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом начальника управления образования администрации города Покачи либо лица, его замещающего.

6. Продолжительность проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 дней, а также нарушать режим работы общеобразовательной организации.

7. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры за:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги;
- 4) нарушение предоставления муниципальной услуги;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений;
- 6) превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре);
- 7) нарушение требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям многофункциональных центров).

Статья 28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление

муниципальной услуги, подается в администрацию города Покачи в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается главе города Покачи.

4. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст. 4179);

2) постановление администрации города Покачи от 27.05.2020 № 427 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Покачи, ее структурных подразделений и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг» («Покачевский вестник», № 21 от 29.05.2020);

3) настоящий административный регламент.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»,
утвержденному постановлением
администрации города Покачи
от 26.07.2021 № 47

Директору MAOY COII № _____

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) или поступающего,

проживающего по адресу:

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в общеобразовательное учреждение
(примерная форма)

Прошу зачислить в _____ класс _____

(наименование образовательного учреждения)

моего ребенка (поступающего) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

1. Дата рождения ребенка или поступающего: _____

2. Место рождения ребенка или поступающего: _____

3. Адрес места жительства ребенка и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего: _____

Родители (законные представители) ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка: _____

3. Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего: _____

3. Информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: _____

4. Информация о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____

5. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____

6. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____

7. Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____

Согласен(на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

(подписи) (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе):

(подпись) (Ф.И.О. поступающего)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

(подписи) (Ф.И.О. родителей (законных представителей) или поступающего)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подписи) (Ф.И.О. родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) или поступающего)

Приложение 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»,
утвержденному постановлением
администрации города Покачи
от 26.01.2021 № 47

Расписка о приеме документов

Уважаемый (ая) _____
ФИО родителя (законного представителя) ребенка или поступающего

уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от «__» _____ 20__ года
о зачислении ребенка или поступающего _____

_____ (ФИО ребенка или поступающего полностью)

В _____
(наименование общеобразовательного учреждения)

принято «__» _____ 20__ года.

Регистрационный номер _____.

Директор _____ (полное наименование ОУ) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»,
утвержденному постановлением администрации города Покачи
от 26.01.2021 № 48

Реквизиты общеобразовательного
учреждения

Адресат _____
ФИО (в дательном падеже) _____
Контактная информация _____

**Уведомление
об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение**

Уважаемый (ая) _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка или поступающего) полностью

уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка или поступающего _____

_____ (указать ФИО ребенка или поступающего полностью)
в _____ класс _____
(наименование общеобразовательного учреждения)

отказано.

Для решения вопроса дальнейшего устройства Вашего ребенка или поступающего в другое общеобразовательное учреждение Вам необходимо обратиться в управление образования администрации города Покачи по адресу: ул. Мира, д. 8/1, кабинет 108.

Директор _____ (наименование ОУ) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

**Пояснительная записка
к проекту постановления администрации города Покачи
«Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

Полномочия по принятию муниципального правового акта установлены:

1) пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) пунктом 1 части 1 статьи 9, пунктом 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4) пунктом 13 части 1 статьи 6 Устава города Покачи;

5) Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969.

Разработка проекта постановления администрации города Покачи обусловлена приведением нормативного акта в соответствие с действующим законодательством, во исполнение нового порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» утвержден новый порядок приема детей на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Основные нововведения:

- распорядительный акт о закреплении школы за микрорайоном должен издаваться муниципалитетом не позднее 15 марта текущего года. Школа должна опубликовать этот документ на своем сайте в течение 10 календарных дней с момента его издания;

- в приказе описано, кто имеет право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием в учебное заведение;

- право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования получили дети, проживающие в

одной семье и имеющие общее место жительства, в те образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

- прием заявлений на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года. Директор школы издает приказ о приеме детей в течение 3-х рабочих дней после завершения приема заявлений;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

- обучение в начальной школе начинается с момента достижения ребенком 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже 8 лет. Для обучения в более раннем или более позднем возрасте требуется письменное заявление родителей (законных представителей) и разрешение учредителя школы;

- дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- документы о приеме в школу можно подать лично или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, или по электронной почте образовательной организации, или через официальный сайт школы, или с помощью сервисов государственных или муниципальных услуг.

Финансово-экономическое обоснование муниципального правового акта не требуется.

Утверждение проекта постановления повлечет за собой признание утратившим силу постановления администрации города Покачи от 25.12.2019 №1170 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

Утверждение проекта постановления повлечет за собой внесение изменений в Реестр муниципальных услуг города Покачи, утвержденный постановлением администрации города Покачи от 30.07.2019 № 711.

Утверждение проекта постановления не влечет за собой отмену иных муниципальных правовых актов, а также разработку новых.

Согласно части 5 статьи 1 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в администрации города Покачи, утвержденного постановлением администрации города Покачи данный проект не требует прохождения процедуры ОРВ, поскольку не содержит положений:

1) устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

2) устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования
администрации города Покачи

 И.В. Хромова

СВОДКА**предложений по итогам размещения процедура о подготовке нормативного
правового акта****« Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной
услуги «Зачисление в образовательное учреждение» »**

ID проекта: 07/706/12-20/00027374

Ссылка на проект: <https://regulation.admhmao.ru/projects#npa=27374>

Дата проведения публичного обсуждения: 09.12.2020 – 22.12.2020

Количество экспертов, участвовавших в обсуждении: 0

Отчет сгенерирован: 23.12.2020 в 14:05

№	Участник обсуждения	Позиция участника обсуждения	Комментарии разработчика
---	------------------------	------------------------------	-----------------------------

Общее количество поступивших предложений	0
Общее количество учтенных предложений	0
Общее количество частично учтенных предложений	0
Общее количество неучтенных предложений	0



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
КОНТРОЛЬНО-ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Мира, д. 8/1, г. Покачи, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область), 628661
Тел./факс (34669) 7-99-65. E-mail: kpu@admrokachi.ru
ОКПО 34942995, ОГРН 1028601417954, ИНН / КПП 8621003390 / 8621101001

Заключение

на проект постановления администрации города Покачи
«Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

от 13.11.2020

№575

В контрольно-правовое управление администрации города Покачи поступил проект постановления администрации города Покачи «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – проект).

В соответствии с частями 14-15 статьи 5 Порядка внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 24.06.2019 №585, была проведена предварительная правовая и антикоррупционная экспертиза проекта. При проведении экспертизы изучались вопросы соответствия проекта правилам юридической техники, соответствия проекта постановления действующему законодательству и наличия коррупциогенных факторов.

Разработчик: главный специалист управления образования администрации города Покачи Пашина Юлия Ивановна

1. В ходе проведения экспертизы установлено, что утверждение проекта постановления относится к полномочиям администрации города Покачи в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9, пунктом 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», пунктом 13 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, частью 8 статьи 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969.

2. Проект составлен с нарушением правил юридической техники, установленных Порядком внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи утверждённым постановлением администрации города Покачи от 24.06.2019 №585(далее – ПАГ №585), а именно:

1) в пояснительной записке не раскрыто мотивированное обоснование принятия данного нормативного правового акта в новой редакции (то есть простым понятным языком необходимо описать, что явилось основанием разработки проекта правового

акта, что изменилось в законодательстве, выделив при этом основные существенные изменения и т.д.);

2) в проекте постановления:

а) текст регламента рекомендую разделить на главы и статьи (пример прилагается в СЭД «Дело»);

б) проверить ссылки на федеральное законодательство по всему тексту;

в) учесть замечания, отраженные в файлах, прикрепленных в СЭД «Дело».

3. Нормы, не соответствующие действующему законодательству не выявлены.

4. По итогам проведенной антикоррупционной экспертизы в проекте постановления не выявлены положения, содержащие коррупциогенные факторы.

5. По итогам проведения предварительной экспертизы на соответствие нормам антимонопольного законодательства положений, принятие которых повлечёт возможность нарушения требований статей 15, 16 Федерального от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в проекте не выявлено.

Заместитель начальника контрольно-правового
управления администрации города Покачи

О.С. Цуглевич



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
КОНТРОЛЬНО-ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

ул. Мира, д. 8/1, г. Покачи, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область), 628661
Тел./факс (34669) 7-99-65. E-mail: kpu@admpokachi.ru
ОКПО 34942995, ОГРН 1028601417954, ИНН / КПП 8621003390 / 8621101001

**Заключение итоговое
на проект постановления администрации города Покачи
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»**

от 27.11.2020

№609

В контрольно-правовое управление администрации города Покачи поступил проект постановления администрации города Покачи «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – проект).

В соответствии с частями 14-15 статьи 5 Порядка внесения и юридико-технического оформления проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов главы города Покачи и администрации города Покачи, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 24.06.2019 №585, была проведена предварительная правовая и антикоррупционная экспертиза проекта. При проведении экспертизы изучались вопросы соответствия проекта правилам юридической техники, соответствия проекта постановлению действующему законодательству и наличия коррупциогенных факторов.

Разработчик: главный специалист управления образования администрации города Покачи
Пашина Юлия Ивановна

1. В ходе проведения экспертизы установлено, что утверждение проекта постановления относится к полномочиям администрации города Покачи в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 1 статьи 9, пунктом 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», пунктом 13 части 1 статьи 6 Устава города Покачи, частью 8 статьи 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 № 969.

2. Нарушений правил юридической техники не выявлено.

3. Нормы, не соответствующие действующему законодательству выявлены.

4. По итогам проведённой антикоррупционной экспертизы в проекте постановления не выявлены положения, содержащие коррупциогенные факторы.

5. По итогам проведения предварительной экспертизы на соответствие нормам антимонопольного законодательства положений, принятие которых повлечёт возможность нарушения требований статей 15, 16 Федерального от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в проекте не выявлено.

Заместитель начальника контрольно-правового
управления администрации города Покачи

О.С. Цуглевич



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

КОНТРОЛЬНО-ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Мира, д. 8/1, г. Покачи, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область), 628661
Тел./факс (34669) 7-99-65. E-mail: kpu@admprokachi.ru
ОКПО 34942995, ОГРН 1028601417954, ИНН / КПП 8621003390 / 8621101001

Заключение

на проект административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

от 28.12.2020

№4

Контрольно-правовым управлением администрации города Покачи на основании части 2 Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 05.08.2019 №719, проведена экспертиза проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее также – проект, административный регламент) на соответствие нормам Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210) и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 №969 (далее – Порядок).

Разработчик: главный специалист управления образования администрации города Покачи Пашина Юлия Ивановна

В ходе проведения экспертизы установлено, что:

1. Проект административного регламента был размещён в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Покачи (<http://admprokachi.ru/>) (далее – официальный сайт) с 09.12.2020 по 24.12.2020 в разделе «Законодательство/Проекты и правовые акты Администрации/Проекты нормативных правовых актов администрации» для проведения независимой экспертизы.

Срок размещения проекта административного регламента на официальном сайте соответствует требованиям, установленным частью 9 статьи 12 Федерального закона №210.

За время, установленное для проведения независимой экспертизы, замечаний и предложений, а также заключений независимых экспертов в отношении проекта административного регламента не поступило.

2. Выявлены следующие нормы, не соответствующие Федеральному закону №210.

Установлено, что проект противоречит Федеральному закону №210 и содержит коррупциогенные факторы по следующим основаниям.

Частью 6 статьи 9 проекта установлено, что для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют:

1) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий государственного органа, органа местного самоуправления или организации (их должностных лиц).

Учитывая вышеизложенное, проект, не может быть принят в предложенной редакции и нуждается в доработке.

В соответствии с пунктом 5 Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации города Покачи от 05.08.2019 №719, разработчик обеспечивает устранение выявленных несоответствий в течение пяти рабочих дней и повторно направляет административный регламент для экспертизы в КПУ.

Заместитель начальника контрольно-правового
управления администрации города Покачи



О.С. Цуглевич



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

КОНТРОЛЬНО-ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Мира, д. 8/1, г. Покачи, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область), 628661
Тел./факс (34669) 7-99-65. E-mail: kpu@adm-pokachi.ru
ОКПО 34942995, ОГРН 1028601417954, ИНН / КПП 8621003390 / 8621101001

Заключение (итоговое) на проект административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

от 15.01.2021

№2

Контрольно-правовым управлением администрации города Покачи на основании части 2 Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 05.08.2019 №719, проведена экспертиза проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее также – проект, административный регламент) на соответствиенормам Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210) и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации города Покачи от 28.08.2015 №969 (далее – Порядок).

Разработчик: главный специалист управления образования администрации города Покачи Пашина Юлия Ивановна

В ходе проведения экспертизы установлено, что:

1. Проект административного регламента был размещён в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Покачи (<http://adm-pokachi.ru/>) (далее – официальный сайт) с 09.12.2020 по 24.12.2020 в разделе «Законодательство/Проекты и правовые акты Администрации/Проекты нормативных правовых актов администрации» для проведения независимой экспертизы.

Срок размещения проекта административного регламента на официальном сайте соответствует требованиям, установленным частью 9 статьи 12 Федерального закона №210.

За время, установленное для проведения независимой экспертизы, замечаний и предложений, а также заключений независимых экспертов в отношении проекта административного регламента не поступило.

2. Норм, не соответствующих Федеральному закону №210 и Порядку, не выявлено.

Заместитель начальника контрольно-правового
управления администрации города Покачи

О.С. Цуглевич



REPUBLICAN PARTY OF CALIFORNIA

STATE OF CALIFORNIA
COUNTY OF [illegible]

BEFORE ME, the undersigned authority, on this [illegible] day of [illegible], 19[illegible],

presented to me the following person, whose name is written on the foregoing certificate, and acknowledged to me that he executed the same for the purposes and consideration therein expressed:

[illegible]

Witness my hand and seal of office this [illegible] day of [illegible], 19[illegible].

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[Handwritten signatures and notes]

NOTARY PUBLIC IN AND FOR THE STATE OF CALIFORNIA
My Commission Expires on [illegible]