



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____

№ _____

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Черемхово», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 20 июня 2023 года № 274

В целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Черемхово», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 38, подпунктом 20.4 пункта 2 статьи 42 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Черемхово», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 20 июня 2023 года № 274 (в редакции постановления администрации города Черемхово от 25 августа 2023 года № 415), следующие изменения:

1) пункт 9.1 исключить;

2) пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

- заявление по форме, согласно приложению № 6 к административному регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

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

- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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);

- копии документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий дополнительно предоставляет(ют) документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, его законного(ых) представителя(ей) или поступающего на территории Российской Федерации (кроме граждан Республики Беларусь);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка или поступающего (кроме граждан Республики Беларусь);

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком или поступающим в образовательных организациях иностранного(ых) государства (со 2 по 11 класс) (кроме граждан Республики Беларусь) (при наличии);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии), а также индивидуального лицевого счета ребенка или поступающего (кроме граждан Республики Беларусь) (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка или поступающего инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (кроме граждан Республики Беларусь);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (кроме граждан Республики Беларусь) (при наличии).

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

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

Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.»;

3) пункт 10.4 изложить в следующей редакции:

«10.4. Заявление направляется (подается) в Организацию одним из следующих способов:

- в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Портале;

- через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение нотариальных действий;

- путем личного обращения в Организацию (кроме иностранных граждан и лиц без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь);

- через МФЦ.»;

4) пункт 12.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.»;

5) пункт 13.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

б) раздел II дополнить пунктами 11.5, 11.6 следующего содержания:

«11.5. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Портал;
- 2) Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

11.6. При обращении посредством формирования единого запроса с использованием Портала заявителю обеспечивается возможность комплексного предоставления двух и более муниципальных услуг.

При формировании единого запроса заявитель прилагает документы (сведения), необходимые для получения муниципальных услуг.

Информация о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги в составе единого запроса, результат предоставления конкретной муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано в рамках единого запроса, а также уведомление о готовности документов на бумажном носителе, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, заявление о предоставлении которой подано в рамках единого запроса, направляется в личный кабинет сформировавшего единый запрос заявителя по мере поступления на Портал результатов предоставления отдельных муниципальных услуг, заявления о предоставлении которых поданы в рамках единого запроса.»;

7) разделы IV, V исключить;

8) приложение № 7 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги» изложить в редакции согласно приложению.

2. Управлению образования администрации города Черемхово (Вакула Е.Р.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

- направить в отдел информационно-программного обеспечения администрации города Черемхово актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Черемхово» в электронном виде;

- разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Черемхово» на стенде, расположенном в здании управления образования администрации города Черемхово в вестибюле первого этажа около кабинета 5.

3. Отделу информационно-программного обеспечения администрации города Черемхово (Шендер А.Д.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Черемхово» на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу экономического развития администрации города Черемхово (Идиатуллин А.Р.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести изменение в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

5. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Федорова Г.П.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригинал муниципального правового акта о дате внесения изменений в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль возложить на заместителя мэра города по социально-культурным вопросам Бокаеву Е.В.

Мэр города Черемхово

В.А. Семенов

Приложение
к постановлению
администрации города Черемхово
от _____ № _____

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 12 административного регламента	1 рабочий день 5 рабочих дней (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	Организация / ГИС		Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование)
	В случае выявления оснований для отказа в приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных докумен-				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренные подразделом	Решение об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению № 2 к администра-

	<p>тов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 административного регламента либо о выявленных нарушениях</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/ журнале учета документов</p> <p>Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению</p>				12 административного регламента	<p>тивному регламенту</p> <p>Решение о приеме заявления по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту</p>
2. Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в административном регламенте</p>	<p>В день регистрации заявления и документов</p>	<p>Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги</p>	<p>Организация / ГИС</p>	<p>Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)</p>	<p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 административного регламента, в том числе с использованием ГИС</p>

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	Организация / ГИС		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления услуги
3. Рассмотрение документов						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	Организация / ГИС	Основания отказа в предоставлении услуги, предусмотренные подразделом 13 административного регламента	Проект результата предоставления услуги по форме согласно приложениям № 3, 4 к административному регламенту
	Направление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным граждани-	1 рабочий день				

	ном или лицом без гражданства, в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка (не применяется при осуществлении перевода иностранного гражданина или лица без гражданства из одной Организации в другую)					
. Принятие решения и выдача (направление) результата						
Проект результата предоставления услуги по форме согласно приложениям № 3, 4 к административному регламенту	Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в 1 класс в Организацию в части приема детей заявителей, указанных в дефисе 1 пункта 8.1 административного регламента; 5 рабочих дней с момента приема заявления на обучение в 1 – 11 классы в Организацию в части	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги, руководитель Организации	Организация / ГИС		Результат предоставления услуги по форме согласно приложениям № 3, 4 к административному регламенту
	Формирование решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги					
	Направление Организацией результатов тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявителю					
Формирование и	Регистрация результата		Должностное	Организация		Выдача результата

регистрация результата услуги, указанного в подпункте 3 пункта 6.1 административного регламента	предоставления услуги и направление его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	приема заявителей, указанных в дефисах 2, 3 пункта 8.1 административного регламента	лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	/ ГИС	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата услуги	услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления.
	Направление в МФЦ результата услуги, указанного в подразделе 6 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Организации		Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	Организация / МФЦ		

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Организацию	Прием заявления в Организации (присвоение номера и датирование).	1 рабочий день 5 рабочих дней	Должностное лицо Организации	Организация / ГИС	Отсутствие оснований для от-	Зарегистрированное заявление

<p>При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются</p>	<p>(для иностранных граждан или лиц без гражданства)</p>	<p>ции, ответственное за предоставление услуги</p>			<p>каза в приеме документов, предусмотренные подразделом 12 административного регламента</p>	<p>Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале</p>
<p>Уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления либо об отказе в приеме заявления</p>						<p>Направленное заявителю на адрес электронной почты уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов</p>
					<p>Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренные подразделом 12 административного регламента</p>	<p>Направленное заявителю решение об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту</p>
<p>2. Рассмотрение заявления и дополнительных документов</p>						

Зарегистрированное заявление. Предоставление оригиналов документов заявителем в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренные подразделом 13 административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	Организация / ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренные подразделом 13 административного регламента	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги
	Направление ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка (не применяется при осуществлении перевода иностранного гражданина или лица без гражданства из одной Организации в другую)					Принятие решения о приеме на обучение по заявлению
3. Принятие решения и направление результата						
Принятие решения о приеме на обучение или мотивированный отказ в предоставлении услуги	Формирование проекта принятого решения	3 рабочих дня с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление услуги	Организация / ГИС	Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренные подразделом 13 административного регламента	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ

		о приеме на обучение ребенка в 1 класс в Организацию в части приема детей заявителей, указанных в дефисе 1 пункта 8.1 административного регламента;			смотренные подразделом 13 административного регламента	каз в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 13.2 административного регламента
Издание распорядительного акта о приеме на обучение или решения об отказе в приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	5 рабочих дней с момента приема заявления на обучение в 1 – 11 классы в Организацию в части приема заявителей, указанных в дефисах 2, 3 пункта 8.1 административного регламента				Направленный в личный кабинет заявителя на Портале результат предоставления услуги по форме согласно приложениям № 3, 4 к административному регламенту

	Направление Организацией результатов тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявителю					
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Примечание:

- Организация – муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ГИС – государственная информационная система, используемая уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги;
- уполномоченный орган – управление образования администрации города Черемхово;
- МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- Портал – федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>);
- услуга – муниципальная услуга по зачислению в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории города Черемхово.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

