

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от № -п

О внесении изменений в постановление администрации Палехского муниципального района от 10.07.2014 № 430-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов Палехского муниципального района администрация Палехского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Палехского муниципального района от 10.07.2014 № 430-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Абзац четвёртый пункта 3.1. раздела 1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«– размещения на официальном сайте Отдела образования администрации Палехского муниципального района (далее - МОУО);»

1.2. Абзац третий пункта 4 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

**«**Прием заявлений в первый класс для лиц, проживающих на территории, за которой закреплено общеобразовательное учреждение, начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.**»**

1.3. В абзаце четвёртом пункта 4 раздела 2 приложения к постановлению слова «с 1 июля» заменить словами «6 июля».

1.4. В абзаце пятом п.4 раздела 2 приложения к постановлению слова «7 рабочих дней после регистрации заявления при наличии свободных мест» заменить словами «3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение при наличии свободных мест».

1.5. Подпункт 6.1. пункта 6 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«**6.1.** При зачислении в первый класс общеобразовательного учреждения:

* копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
* копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
* копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
* справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
* копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
* При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законные представитель(и)ребенка предъявляют оригиналы документов.

Дополнительно при приеме детей в первый класс, не достигших возраста шести лет шести месяцев и старше восьми лет к началу учебного года, предоставляется приказ МОУО, подтверждающий разрешение на прием ребенка в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования.»

1.6. Абзац первый подпункта 1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя в общеобразовательное учреждение или его обращение для получения муниципальной услуги через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области».

1.7. Абзац второй подпункта 1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При подаче заявления в первый класс все заявления, независимо от способа подачи, поступают в личный кабинет общеобразовательного учреждения в АИС «Зачисление в ОО»».

1.8. Абзац третий подпункта 1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Заявки (заявления и приложенные документы в электронном виде), в зависимости от этапа административной процедуры, могут иметь следующие статусы: «Черновик», «Принято к рассмотрению», «Зачислено», «Архив», «Отказано»».

1.9. Абзац пятый подпункта 1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При подаче заявления через региональный портал государственных и муниципальных услуг Ивановской области, статус заявки можно отследить в личном кабинете Заявителя.»

1.10. В абзаце втором подпункта 1.1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению слова «Зарегистрирована» заменить словами «Черновик».

1.11. В абзаце третьем подпункта 1.1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению слова «На рассмотрении» заменить словами «Принято к рассмотрению».

1.12. В абзаце четвертом подпункта 1.1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению слова «Отклонена» заменить словами «Отказано».

1.13. Исключить абзац пятый подпункта 1.1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению.

1.14. Абзац шестой подпункта 1.1.1. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При соответствии заявки всем требованиям регламента, при наличии всех необходимых документов и при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении статус заявки меняется на **«Зачислен»**.

1.15. Изложить подпункт 1.1.2. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению в следующей редакции:

«**1.1.2. В электронном виде**

Для подачи в электронном виде заявления о зачислении в 1 класс общеобразовательного учреждения через региональный портал государственных и муниципальных услуг Заявителю необходимо:

* пройти авторизацию на региональном портале государственных и муниципальных услуг;
* выбрать услугу «Зачисление в общеобразовательное учреждение»;
* выбрать общеобразовательное учреждение из предлагаемого перечня;
* заполнить электронную форму заявления.

Результатом корректного выполнения Заявителем вышеуказанных действий на портале является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и присвоение заявке статуса **«Принято к рассмотрению»**.

Должностное лицо в образовательной организации проверяет заявку на соответствие требованиям регламента.

В случае несоответствия поданной заявки требованиям регламента, а также при соответствии заявки требованиям регламента, но отсутствии свободных мест, заявка отклоняется, статус заявки меняется на **«Отказано»**.

В случае соответствия поданной заявки требованиям регламента и при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении заявке присваивается статус **«Зачислено».** При присвоении данного статуса Заявителю необходимо обратиться в образовательное учреждение с полным комплектом документов в течение 4 рабочих дней.»

1.16. Изложить подпункт 1.1.3. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению в следующей редакции:

«**1.1.3.** Система проверяет все заявления по данным свидетельства о рождении. Если получатель муниципальной услуги уже зачислен в другое общеобразовательное учреждение, заявке присваивается статус **«Принято к рассмотрению»**, статус **«Зачислено»** будет недоступен до момента аннулирования аналогичной заявки в другом общеобразовательном учреждении.

Для продолжения процедуры зачисления необходимо подать заявление об отчислении из ранее выбранного общеобразовательного учреждения.

При обращении Заявителя в общеобразовательное учреждение с заявлением об отчислении, в случае выпуска приказа о выпуске статус заявки меняется на **«Архив»**.»

1.17. Изложить подпункт 1.1.3. пункта 1 раздела 3 приложения 2 к постановлению в следующей редакции:

**«1.2. Зачисление физического лица в первый класс общеобразовательного учреждения**

Общеобразовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений издает распорядительный акт о приеме детей на обучение.

После издания приказа статус заявки меняется на **«Зачислено»**.»

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Палехского муниципального района.

**Глава**

**Палехского муниципального района И.В. Старкин**

Дело – 1

ОО – 1

ИТОГО: 2

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

Название проекта постановления, распоряжения администрации Палехского муниципального района

*«О внесении изменений в постановление администрации Палехского муниципального района от 10.07.2014 № 430-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение»»*

# В связи с чем вносится проект: *текущие вопросы*

Проект постановления, распоряжения администрации Палехского муниципального района вносит

*Отдел образования администрации Палехского муниципального района, О.Ю. Гунаева*

Разработчик проекта:

*референт-консультант Отдела образования администрации Палехского муниципального района Е.А. Мукина*

Проект согласован:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления проекта | Дата визирования проекта | Должность, ФИО | Замечания | Подпись |
|  |  | начальник Отдела образования администрации Палехского муниципального района  О.Ю. Гунаева |  |  |
|  |  | заместитель главы администрации Палехского муниципального района  Е.В. Жилякова |  |  |
|  |  | начальник организационно-правового управления администрации Палехского муниципального района  С.В. Якубова |  |  |

Главный специалист организационно-правового управления администрации Палехского муниципального района