



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В. Л. Медведева
п.г. Долгое

№ 217

О внесении изменений в постановление администрации
Должанского района от 22 января 2018 года №40 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021г. N 707, от 30 августа 2022 г. N 784, от 23 января 2023г. N 47 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. N 458», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение Должанского района», утвержденный постановлением администрации Должанского района от 22 января 2018 года №40.

2. Начальнику отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (В. Л. Медведева) ознакомить руководителей бюджетных общеобразовательных организаций с настоящим постановлением.

3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (М. М. Чеботкова) разместить настоящее постановление на сайте Должанского района.

Глава администрации района



Б. Н. Макашов

Изменения,
которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение Должанского района»

1. Подпункт 1.1. дополнить информацией следующего содержания:

«1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение Должанского района», обеспечения сбора, обработки, систематизации и хранения информации о доступности основного общего образования, доступа пользователей федеральной, региональной информационными системами в соответствии с их правами доступа к такой информации, ее предоставления и распространения, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; лично в общеобразовательную организацию, а также в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru); региональной информационной системы доступности основного общего образования «Виртуальная школа» (<https://uslugi.vsopen.ru>) (далее – Система), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

(Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»)

2. Раздел 3 настоящего регламента дополнить пунктами 4.1. и 4.2. следующего содержания:

«4.1. Для получения услуги в части приема (зачисления) ребенка в общеобразовательную организацию заявитель подает (направляет в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Систему, МФЦ)) в общеобразовательную организацию заявление о приеме (зачислении) в общеобразовательную организацию.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов в электронной форме без необходимости повторного представления заявителем данных документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, Орловской области.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 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

государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

- 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), за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично 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.

Сведения о заявлениях, поданных через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении или лично в ОО, необходимо вносить в единую электронную очередь в момент регистрации этих заявлений в ОО.

4.2 Порядок получения муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); Систему (<https://uslugi.vsopen.ru>).

Заявителю необходимо авторизоваться в личном кабинете и подать заявление.

При оформлении заявления по форме обязательно заполнение согласия заявителя на обработку персональных данных.

После подачи заявления в региональной информационной системе (далее – РИС) заявлению присваиваются статусы:

1. Статус «Заявление принято на рассмотрение»
2. Статус «Принято (по месту жительства)»
с 1 апреля
3. Статус «Принято (не по месту жительства)»
с 6 июля
4. Статус «Записан в школу»
в случае приема в ОО

5. Статус «Отказано в предоставлении услуги»
в случае отказа в предоставлении услуги написать комментарий (причина отказа)
6. Статус «Удалено»
в случае отзыва заявления самим заявителем (либо с его письменного согласия)

Уведомление о постановке на очередь для получения муниципальной услуги отправляется на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления.

Проверить статус заявления и положение заявителя в очереди можно через сеть Интернет по индивидуальному идентификационному номеру заявления, присвоенному при регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); Системе, а также в приемные часы работы при личном обращении.

Этапы приема заявлений

1 этап

1 апреля – 30 июня

Льготное зачисление

Дети с внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления в школу.

Закрепленная территория

Дети, которые проживают на закрепленной за общеобразовательной организацией территорией, т.е. в том же поселке/селе, где располагается школа.

2 этап

6 июля – 5 сентября

Дети, которые не проживают на закрепленной за общеобразовательной организацией территорией.

Прием продолжается до заполнения в школе свободных мест.

Заявления подаются не позднее 5 сентября.

Результатом данного административного действия является принятие заявления, соответствующего требованиям настоящего Регламента и зачисление ребенка в общеобразовательную организацию.»