

# АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

14.05.2020

№ 230-н

О внесении изменений в постановление администрации Саянского района от 14.06.2016г. №156-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Саянский район Красноярского края»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, и среднего общего образования», вступлением в силу Федерального закона от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 81 Устава Саянского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Постановление администрации Саянского района от 14.06.2016г. №156-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Саянский район Красноярского края» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3. приложения к Постановлению дополнить подпунктом 2.3.4. следующего содержания:

«2.3.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.».

1.2. Подпункт 2.4.1. приложения к Постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Для зачисления обучающихся во 2-11 классы Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и представляет следующие документы:

- а) заявление на имя руководителя Общеобразовательного учреждения;
- б) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- в) оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- г) личное дело обучающегося;»;

«Подписью Заявителя обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.3. Пункт 2.4. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4. Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Способами обращения за предоставлением Муниципальной услуги могут быть:

- а) личное обращение Получателя;
- б) обращение по телефону;
- в) направление документов по почте;
- г) обращение по электронной почте;
- д) обращение через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ), Единый портал государственных и муниципальных услуг.».

1.4. Пункт 2.4. приложения к Постановлению дополнить подпунктом 2.4.5. следующего содержания:

«2.4.5. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей.».

1.5. Пункт 3.4. приложения к Постановлению дополнить подпунктом 3.4.3. следующего содержания:

«3.4.3. В случае подачи заявления в МФЦ, прием и регистрацию документов, а также проверку соответствия документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Общеобразовательные учреждения.



Регистрация указанных документов осуществляется в общеобразовательном учреждении.».

1.6. Пункт 3.4. приложения к Постановлению дополнить подпунктом 3.4.5. следующего содержания:

«3.4.5. Порядок приема и регистрации документов, поступивших с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме.

3.4.5.1. Общеобразовательное учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.4.5.2. Срок регистрации запроса -1 рабочий день.

3.4.5.3. Предоставление Муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации образовательной организацией электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Результатом исполнения административной процедуры является: регистрация документов в журнале входящих документов Общеобразовательного учреждения.».

1.7. Подпункт 3.7.1. пункта 3.7. приложения к Постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«при предоставлении Муниципальной услуги через МФЦ решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется в МФЦ в срок согласно п.3.4 настоящего Административного регламента; ».

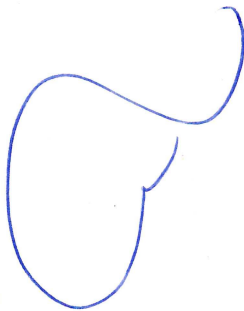
«при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг уведомление о принятом решении направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя.».

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам (Н.В.Данцева).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на официальном веб – сайте Саянского

муниципального района: [www.adm-sayany.ru](http://www.adm-sayany.ru) и опубликованию в общественно-политической газете Саянского района «Присяянье».

Глава района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'D' with a loop at the top and a tail that curves to the right.

И.В. Данилин