



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«УХТА»

«УХТА»
КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

02 декабря 2020 г.

г.Ухта, Республика Коми

№ 3340

О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 24 марта 2020 г. № 772 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письма Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 08.10.2020 № 03-14/56, руководствуясь Уставом МОГО «Ухта», администрация постановляет:

1. Внести в постановление администрации МОГО «Ухта» от 24 марта 2020 г. № 772 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации» (далее - Административный регламент) изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 2.4 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4 Прием заявлений в первый класс Организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается 01 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

Организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года.

Зачисление обучающегося в принимающую Организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей Организации (уполномоченного им лица) в течение 5 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего административного регламента.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги 1 рабочий день со дня его поступления специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Орган указанного заявления.».

1.2. Пункт 2.6 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Организацию, заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту) и следующий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- 3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 4) копию 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);

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

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

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 подпунктах 1, 4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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.».

1.2. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МОГО «Ухта - руководитель
администрации МОГО «Ухта»

М.Н. Османов

Приложение
к постановлению
администрации МОГО «Ухта»
от 02 декабря 2020 г. № 3340

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием граждан в общеобразовательные организации»

| | |
|-----------|--|
| № запроса | |
|-----------|--|

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

| | |
|-------|-------------|
| Вид | |
| Серия | Номер |
| Выдан | Дата выдачи |

Адрес регистрации заявителя

| | | |
|--------|------------------|----------|
| Индекс | Регион | |
| Район | Населенный пункт | |
| Улица | | |
| Дом | Корпус | Квартира |

Адрес места жительства заявителя

| | | |
|--------|------------------|----------|
| Индекс | Регион | |
| Район | Населенный пункт | |
| Улица | | |
| Дом | Корпус | Квартира |

| | |
|------------------------------|--|
| Контактные данные | |
|------------------------------|--|

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

В _____ класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

по _____ форме обучения.

(очная, очно-заочная, заочная, в соответствии с Уставом)

Окончил(а) _____ классов _____ общеобразовательной

(наименование организации)

организации.

Изучал(а) _____ язык.

(при приеме в 1-й класс не заполняется)

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

_____ ;
о потребности ребенка или поступающего в обучение 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 _____ ;

_____ ;
согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____ ;

_____ ;
язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____ ;

_____ ;
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) _____ ;

_____ ;
государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____ ;

С Уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

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

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Представлены следующие документы

| | |
|---|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

| | |
|--|--|
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
|-------------------|--|

Дата

Подпись/ФИО

Расписка-уведомление

Заявление _____
(ФИО заявителя)

принято « ____ » _____ 20 ____ года и зарегистрировано под № _____

Приняты следующие документы:

| № п/п | Отметка да/нет | Наименование документа |
|-------|----------------|---|
| 1 | | Копия свидетельства о рождении |
| 2 | | Документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за школой территории |
| 3 | | |
| 4 | | |

(подпись и расшифровка лица, принявшего заявление)

»