

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2013 № 308 - адм

О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1153-адм «Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2011 № 567-адм «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.06.2012 № 1153-адм, и приложение № 1 к нему следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. Абзац первый пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).».

1.1.2. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.».

1.1.3. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.».

1.1.4. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).».

1.1.5. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.».

1.1.6. Пункт 2.12.1 подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение, перечень представленных документов.».

1.1.7. В абзаце втором пункта 2.12.2 подраздела 2.12 слова «в журнале регистрации» заменить словами «в журнале приема».

1.2. В разделе 3:

1.2.1. Абзац первый пункта 3.1.5 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс учреждений начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.».

1.2.2. В пункте 3.1.7 подраздела 3.1 слова «в журнале регистрации» заменить словами «в журнале приема».

1.2.3. Абзац второй пункта 3.2.3 подраздела 3.2 исключить.

1.2.4. В пункте 3.2.9 подраздела 3.2:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением органа местного самоуправления города Смоленска о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.».

1.3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Плановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляет руководитель или уполномоченные лица учреждения.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, подготовки ответов на обращения заявителей.

Контроль за исполнением Административного регламента осуществляют учреждение и управление.

4.3. Руководитель учреждения проводит проверку полноты и качества предоставления услуги специалистом учреждения, ответственным за прием документов.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных дей-

ствий. Персональная ответственность руководителя учреждения закрепляется в должностной инструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

1.4. Раздел 5 дополнить пунктом 5.1¹ следующего содержания:

«5.1¹. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностного лица, предоставляющего услугу.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушения срока предоставления услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска для предоставления услуги;

4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска для предоставления услуги;

5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска;

6) требования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Смоленска;

7) отказа органа, предоставляющего услугу, или должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.».

1.5. В приложении № 1 к Административному регламенту:

- в пункте 6 слова «Теслина Татьяна Сергеевна» заменить словами «Копыл Анна Дмитриевна»;

- в пункте 12 слова «Луцакова Галина Михайловна» заменить словами «Титова Любовь Герасимовна»;

- в пункте 23 графу 3 дополнить словами: «Гильденкова Ольга Сергеевна»;

- в пункте 35 слова «Григорьева Валентина Дмитриевна» заменить словами «Подшивалова Светлана Владимировна».

2. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска (Ю.В. Вершовский) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям

Администрации города Смоленска (С.В. Пивоваров):

- разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска;

- внести соответствующие изменения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Смоленска по социальной сфере Пестрякову О.Л.

Глава Администрации
города Смоленска

Н.Н. Алашеев