**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ № 2430 ОТ 04.10.2018 г.**

*О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 18.02.2015 № 368 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательные учреждения» в новой редакции»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Коврова от 24.06.2011 №1313 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией города Коврова» **постановляю**:

1.Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 18.02.2015 № 368 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательные учреждения» в новой редакции»согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации города Коврова.

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

Глава города А.В. Зотов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации города Коврова Владимирской области  от «04» октября 2018 № 2430 |

**Изменения**

**в приложение к постановлению администрации города Коврова от 18.02.2015 № 368 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательные учреждения» в новой редакции»**

1. В раздел 1 «Общие положения» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между получателями (заявителями) муниципальной услуги и организациями, предоставляющими муниципальную услугу.»

1.2. Пункты 1.3 – 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в помещениях ОУ на личном приеме, на информационных стендах;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- на официальных сайтах ОУв информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием информационного портала «Электронное образование Владимирской области» (<https://образование33.рф>);

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

1.3.2. Сведения о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты ОУ, предоставляющих муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационном портале «Электронное образование Владимирской области», а такжев федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)».

1.3.3. На информационных стендах и официальных сайтах ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальных сайтах ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», извлечения - на информационных стендах);

- место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты образовательных учреждений, управления образования в информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов и руководителей ОУ.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Письменные разъяснения даются в установленном законодательством порядке при наличии письменного обращения заявителя.

1.3.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru) и информационного портала «Электронное образование Владимирской области» (<https://образование33.рф>).

2. В разделе2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пункт 2.24 «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«2.24.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

2.24.1.1. предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2.24.1.2. подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов ОУ, предоставляющим муниципальную услугу, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе информационного портала «Электронное образование Владимирской области»;

2.24.1.3. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.24.1.4. взаимодействие организаций, предоставляющих муниципальные услуги;

2.24.1.5. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.24.2. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на информационном портале «Электронное образование Владимирской области».

2.24.3. Образцы форм заявления и иных документов доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на информационном портале «Электронное образование Владимирской области».

2.24.4. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление о зачислении в общеобразовательную организацию через информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (далее – Портал) (http://образование33.рф)путем заполнения специальной электронной формы в «Личном кабинете» после соответствующей авторизации.

2.24.5. При направлении заявления о зачислении в общеобразовательную организацию с использованием Портала оказание муниципальной услуги осуществляется при условии предоставления в ОУ на бумажном носителе оригиналов документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, кроме заявления.

2.24.6. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием информационного портала «Электронное образование Владимирской области».

3. В раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» внести следующие изменения:

3.1. Пункт 3.2 «Прием и регистрация заявлений и документов, приложенных к ним» изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявлений и документов, приложенных к ним, являются:

- личное обращение заявителя в ОУс заявлением на имя руководителя о приеме в ОУ и документами, указанными в пункте 2.9 настоящего административного регламента;

- обращение заявителя в ОУ через информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (<https://образование33.рф/statementschool>) (далее – Портал).

3.2.2. При личном обращении:

3.2.2.1. При подаче заявления специалисту ОУ, осуществляющему прием документов, предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность заявителя. К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

Продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов для получения муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

Представленные заявленияв день поступления запроса в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений общеобразовательного учреждения.

3.2.2.2. Результатом административной процедуры является регистрация заявлений и документов, приложенных к ним, в журнале приема заявлений. Заявителю после регистрации заявления и документов, приложенных к ним, выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в ОУ;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью ОУ;

- сведения о сроках уведомления о зачислении;

- контактные телефоны для получения информации;

- телефон управления образования, контролирующего предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.3. Представленные заявления в обязательном порядке регистрируются в реестре «Заявления» АИС «Электронная школа» в срок не позднее 5рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале приема заявлений ОУ. Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано».

3.2.3. При подаче заявления через Портал:

3.2.3.1. При выборе электронной формы обращения посредством информационного портала «Электронное образование Владимирской области» (далее – Портал) родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель) самостоятельно регистрируется на Портале по адресу: <http://образование33.рф>.

Для подачи заявления через Портал заявителю необходимо зайти в раздел «Заявления в школу», выбрать муниципальное образование город Ковров и заполнить заявление по формам, представленным на Портале («Информация о заявителе», «Информация о ребенке», Информация о родителях»).Заполняя информацию о ребенке, необходимо выбрать ОУ, в которое подается заявление, и класс.

После проверки и подтверждения правильности введенных сведений заявка отправляется на обработку. Заявитель уведомляется о необходимости в течение 7 рабочих дней явиться в ОУ для подтверждения документов.

3.2.3.2. Заявление после его сохранения на Портале становится доступным для должностного лица ОУ, ответственного за работу в АИС «Электронная школа», (далее – ответственное лицо) в статусе «Подтверждение документов».

Ответственное лицо:

- проверяет наличие заявлений, поступивших с Портала, не реже одного раза в рабочий день;

- изучает поступившие заявления;

- при необходимости взаимодействует с заявителем, в том числе по телефону, по электронной почте, по почте.

3.2.3.3. В течение 7 рабочих дней после получения соответствующего уведомления заявителю необходимо явиться в ОУ на личный прием.

Личный прием осуществляется должностным лицом ОУ в порядке, установленном пунктами 3.2.2.1 – 3.2.2.2 настоящего административного регламента.

Форма заявления распечатывается должностным лицом ОУ из АИС «Электронная школа» и подписывается заявителем.

Заявлению в АИС «Электронная школа» присваивается статус «Зарегистрировано».

В случае неявки заявителя в установленный срок в ОУ заявлению присваивается статус «Архивная».

3.2. В пункте 3.3 «Принятие решения о предоставлении услуги» абзац 6 дополнить предложением следующего содержания:

«Заявлению в АИС «Электронная школа» присваивается статус «Отказано».»

3.3. Пункт 3.4дополнить абзацем 2 следующего содержания:

«После подписания приказа о зачислении в ОУ заявлению в АИС «Электронная школа» присваивается статус «Зачислен».»

4. Приложения №№ 1 и 2к административному регламенту«Зачисление в общеобразовательные учреждения»считать утратившими силу.