

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

# **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВление**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Урай от 18.01.2013 №117 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Урай в новой редакции»:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденный постановлением администрации города Урай от 26.12.2018 №3432, изменения согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай Е.Н.Подбуцкую.

Глава города Урай Т.Р.Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего,

среднего общего образования»

1. В абзаце втором пункта 2.5 слова «17 рабочих дней» заменить словами «23 рабочих дней».
2. В подпункте 3 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 слово «трех» заменить словом «десяти».
3. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Административная процедура «Прием и регистрация запроса».

3.2.1. Основание для начала исполнения административной процедуры: поступление запроса в образовательную организацию.

3.2.2. Специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию запроса:

1) устанавливает личность заявителя (при личной подаче запроса);

2) осуществляет регистрацию поступившего запроса в журнале приема заявлений и вносит сведения о запросе в государственную информационную систему Образование Югры.

3.2.3. При поступлении запроса в электронной форме (за исключением формирования запроса на Едином портале) или почтовым отправлением расписка направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации запроса, способом, который использовал заявитель при подаче (направлении) запроса, либо способом, указанным в запросе.

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.2.5. Критерий принятия решения по административной процедуре: поступивший запрос.

3.2.6. Результат исполнения административной процедуры:

1) прием и регистрация запроса, представленного заявителем, зафиксированные:

а) в журнале приема заявлений;

б) путем присвоения запросу в личном кабинете на Едином портале статуса «заявление зарегистрировано» (при подаче запроса в электронной форме через Единый портал).».

4. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Ответственный специалист в течение срока, установленного подпунктом 2 пункта 2.5 административного регламента, с учетом указанных в нем категорий заявителей, но не более 15 рабочих дней:

1) осуществляет рассмотрение представленных документов и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в запросе, и соответствия действительности поданных электронных образов документов;

3) обеспечивает подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявлений.».