



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2023 № 275

г.Чудово

**О внесении изменений в Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в  
образовательную организацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района 25 марта 2020 года № 217 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 12.03.2021 № 242 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», следующее изменение:

1.1. заменить в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 слова «с 1 апреля текущего года» словами «не позднее 1 апреля текущего года»;

1.2. дополнить подпункт 2.7.1 пункта 2.7 абзацами следующего содержания:

«Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством единого портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.»;

1.3. в подпункте 3.2.1 пункта 3.2:

1.3.1. изложить абзац второй в следующей редакции:

«лично в МОО, МФЦ»;

1.3.2. изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«с использованием функционала (сервисов) регионального портала, интегрированных с единым порталом;»;

1.3.3. изложить абзац пятый в следующей редакции:

«в электронной форме посредством единого портала;»;

1.3.4. изложить абзац тринадцатый в следующей редакции:

«проверяет наличие и достоверность всех документов и сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 раздела II Административного регламента, а также соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки МОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) организации;»;

1.3.5. изложить абзацы сороковой - пятьдесят первый в следующей редакции:

«При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в МОО, заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет государственного портала (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «зарегистрировано».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо МОО, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МОО, должностное лицо МОО, ответственное за прием документов формирует документы (дело) и передает их должностному лицу МОО, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в МОО.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в МОО. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональном портале, созданным органами государственной власти Новгородской области (при наличии). При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в МОО после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица МОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.».

2. Постановление вступает в силу с 1 марта 2023 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава  
муниципального района В.Н. Шеляпин**