



проект

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

пгт. Долгое

О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 22 января 2018 года №40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 октября 2021г. N 707, от 30 августа 2022 г. N 784, от 23 января 2023г. N 47 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020г. N 458», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение Должанского района», утвержденный постановлением администрации Должанского района от 22 января 2018 года №40.
2. Начальнику отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (В. Л. Медведева) ознакомить руководителей бюджетных общеобразовательных организаций с настоящим постановлением.
3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (М. М. Чеботкова) разместить настоящее постановление на сайте Должанского района.

Глава администрации района

Б. Н. Макашов

Изменения,
которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение Должанского района»

1. Подпункт 1.1. дополнить информацией следующего содержания:

«1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение Должанского района», обеспечения сбора, обработки, систематизации и хранения информации о доступности основного общего образования, доступа пользователей федеральной, региональной информационными системами в соответствии с их правами доступа к такой информации, ее предоставления и распространения, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; а также в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru); региональной информационной системы доступности основного общего образования «Виртуальная школа» (<https://uslugi.vsopen.ru>) (далее - Система), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.
(Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»)

2. Раздел 3 настоящего регламента дополнить пунктами 4.1. и 4.2. следующего содержания:

«4.1. Для получения услуги в части приема (зачисления) ребенка в общеобразовательную организацию заявитель подает (направляет в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Систему, МФЦ)) в общеобразовательную организацию заявление о приеме (зачислении) в общеобразовательную организацию.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов в электронной форме без необходимости повторного представления заявителем данных документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, Орловской области.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в

государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- 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), за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

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 общеобразовательную организацию. 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 региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

При подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию 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 общеобразовательной организации, 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.

4.2 Порядок получения муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); Систему (<https://uslugi.vsopen.ru>).

Заявителю необходимо авторизоваться в личном кабинете.

Обязательными данными для внесения в электронную систему:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- место фактического проживания (адрес и телефон);
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), адреса электронной почты, номер контактного (сотового) телефона;
- данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- наличие льготы по зачислению ребенка в общеобразовательную организацию;
- наличие заключения ПМПК, для обучения по адаптированным образовательным программам;
- адрес электронной почты для получения информации о статусе заявления.

При оформлении заявления по форме обязательно заполнение согласия заявителя на обработку персональных данных.

После подачи заявления в электронном реестре Заявителю присваивается статус «Заявление поступило».

В течение одного рабочего дня должностное лицо, ответственное за прием заявлений присваивает заявлению в электронном реестре статус «Принято на рассмотрение» или «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа.

В случае если заявитель имеет право на внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательную организацию, заявлению присваивается статус «Принято на рассмотрение» с даты подачи заявления.

При присвоении статуса «Заявление рассмотрено» зарегистрированному заявлению присваивается индивидуальный идентификационный номер. Присвоение регистрационного номера, фиксация времени и даты обращения, поступившего в реестр Системы, выполняются автоматически.

После ввода в Систему реквизитов распорядительного акта общеобразовательной организации о приеме ребенка - статус «Зачислен».

Уведомление о постановке на очередь для получения муниципальной услуги отправляется на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления.

Проверить статус заявления и положение заявителя в очереди можно через сеть Интернет по индивидуальному идентификационному номеру заявления, присвоенному при регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); Системе, а также в приемные часы работы при личном обращении.

При подаче обращения через МФЦ принятые и зарегистрированные документы направляются в общеобразовательную организацию в течение 1 рабочего дня следующего за днем его регистрации.

Результатом данного административного действия является принятие заявления, соответствующего требованиям настоящего Регламента и зачисление ребенка в общеобразовательную организацию.»