



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от . . №  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление на обучение в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление на обучение в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Парфинская детская школа искусств», утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 21.05.2021 № 379:

1.1. подпункт 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2. Пункт 2.18 раздела 2 административного регламента дополнить подпунктом 2.18.5 следующего содержания:

«2.18.5. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица».

1.3. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.2.1. Административная процедура – прием, проверка и регистрация заявления, поступившего в МБУДО «ПДШИ», МФЦ от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технических возможностей с использованием Единого портала, Регионального портала, является обращение заявителя с заявлением на предоставление муниципальной услуги и представление документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Ответственный исполнитель МБУДО «ПДШИ», специалист МФЦ, ответственный за приём заявления:

- устанавливает личность заявителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, либо полномочия представителя;

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

наличие документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

- правильность заполнения заявления;

- проверяет соблюдение следующих требований:

- тексты документов написаны разборчиво;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет копии представленных документов с подлинниками, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю;

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления;

- регистрирует заявление;

- информирует заявителя о дате, месте и условиях проведения приёмных испытаний;

- передаёт правильно заполненное заявление в приёмную комиссию, состав и срок полномочий которой утверждаются приказом директора МБУДО «ПДШИ».

Результат административной процедуры: регистрация заявления в установленном порядке и передача его в приёмную комиссию;

При отсутствии свободных мест в МБУДО «ПДШИ» поданное заявление ставится в очередь, о чём уведомляется заявитель в устной форме.

При наступлении очередности заявителя (появление свободных мест) ответственный исполнитель его информирует об этом в течение 3 дней путём устного уведомления по телефону или по электронной почте.

Время выполнения административной процедуры по приёму, проверке и регистрации заявления не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в МБУДО «ПДШИ» не более 2 дней»,

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заведующий отделом культуры  
и архивного дела  
Администрации муниципального района**

**О.А. Иванчак**

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с «10» августа 2021 г. по «16» августа 2021 г.