



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Кемеровская область – Кузбасс**  
**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.05.2026 № 946-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», за исключением пункта 2;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 06.04.2022 № 730-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 27.02.2023 № 395-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановление администрации Междуреченского муниципального округа от 28.03.2025 № 663-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановление администрации Междуреченского муниципального округа от 29.04.2025 № 896-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 13.09.2021 № 1866-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Будникова У.В.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»-pravo-mrech.ru).

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского  
муниципального округа



П.И. Камбалин

Приложение  
к постановлению администрации  
Междуреченского муниципального округа  
от 27.05. 2026 № 946-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,  
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - уполномоченный орган, общеобразовательная организация) при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень уполномоченных органов приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту. Начальником уполномоченного органа является директор соответствующей общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее - заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации), а также поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), являющиеся

гражданами Российской Федерации (далее - заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации), а также родители (законные представители), являющиеся гражданами Республики Беларусь (далее - заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь), и поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ, являющиеся гражданами Республики Беларусь (далее - заявители-поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь);

2) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере образования (далее - заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации), или поступающие, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере образования (далее - заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации).

От имени заявителей, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, с заявлением о приеме на обучение может обратиться лицо, уполномоченное ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.2.1. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат, заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

1) пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

2) пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

3) части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.2.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

1) пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее - Федеральный закон № 76-ФЗ) по месту жительства их семей;

2) статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей, а также детям, указанным в пункте 1 статьи 44 Федерального закона

от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.

1.2.3. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

1) абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона № 76-ФЗ по месту жительства их семей;

2) части 6 статьи 46, части 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» по месту жительства их семей;

3) части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» по месту жительства их семей.

1.2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области - Кузбасса, патронажную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в общеобразовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

1.2.5. Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона № 273-ФЗ, пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), региональном портале

государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ) указано в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями Междуреченского муниципального округа, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, указанными в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее - уполномоченные органы).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) прием на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию;
- 2) мотивированный отказ в приеме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги.

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 ЕПГУ, РПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.3.4. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) Выписка из приказа о приеме на обучение (далее - выписка из приказа). Рекомендуемый образец оформления выписки из приказа приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2) Решение об отказе в приеме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (далее также - решение об отказе в приеме на обучение). Рекомендуемый образец оформления решения об отказе в приеме на обучение приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего административного регламента, составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме на обучение по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоение входящего номера), с учетом категории (признаков) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на предоставление мест в общеобразовательной организации во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательных организациях, а также проживающих на закрепленной территории, независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, составляет 11 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоение входящего номера).

В срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, не входит период между днем, следующим за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, и датой окончания приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги, установленной для указанной категории заявителей.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в настоящем пункте, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента и независимо от способа подачи заявления, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоение входящего номера).

В срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, не входит период между днем, следующим за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, и датой окончания приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги, установленной для указанной категории заявителей.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в настоящем пункте, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2. настоящего административного регламента, составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, без учета срока прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование), расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоение входящего номера), с учетом категории (признаков) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, составляет 34 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, без учета срока прохождения тестирования, расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоение входящего номера), с учетом категории (признаков) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

В срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, не входит период между днем, следующим за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, и датой окончания приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги, установленной для указанной категории заявителей.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в настоящем пункте, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2. настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, без учета срока прохождения тестирования, расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (присвоение входящего номера), с учетом категории (признаков) заявителя и независимо от способа подачи

заявления о приеме на обучение.

В срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, не входит период между днем, следующим за днем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, и датой окончания приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги, установленной для указанной категории заявителей.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в настоящем пункте, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на ЕПГУ, РПГУ, официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт). При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист уполномоченного органа информирует заявителя о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления в Журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию (далее - Журнал). Рекомендуемый образец оформления журнала приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в Журнале в день поступления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через операторов почтовой связи общего пользования, лично в уполномоченный орган после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечня представленных документов, заявителю выдается/направляется расписка. Рекомендуемый образец оформления расписки приведен в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется специалистом уполномоченного органа в Журнале в день его поступления, в случае наличия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ в Журнале отражаются сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с ЕПГУ, РПГУ. Уведомление о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», указанного в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя - в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) получение заключения психолого-медико-педагогической комиссии - для приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3) получение медицинского заключения об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» - для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.10.1. пункта 2.10. настоящего административного регламента, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы, определяются организациями, оказывающими такие услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.5. Порядок предоставления результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.5.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.5.2. Порядок предоставления результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 2.10.5.1. пункта 2.10.5. настоящего административного регламента.

2.10.6. Заявитель не может получить результат предоставления муниципальной услуги в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных на территории Кузбасса» (далее - МФЦ), в том числе не может получить документы на бумажном носителе,

подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченного органа, а также не может получить документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения № 8 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения № 8 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения), и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения):

1) непредставление документов, предусмотренных таблицей 1 приложения № 8 к настоящему административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в соответствии с категорией, к которой относится заявитель;

2) обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

3) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

б) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения), приведен в таблице 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего административного регламента, - отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2. настоящего административного регламента:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

- непрохождение тестирования, за исключением случаев, когда заявитель освобожден от прохождения тестирования в соответствии с действующим законодательством.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

2.13. Возможность комплексного предоставления заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в соответствии с частью 6 настоящей статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

1) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании

заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

Административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 3 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в уполномоченном органе при личном обращении;

2) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.1.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Сведения о составе заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

2) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность;

3) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения), приведены в таблице 1 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения), принимается в соответствии с рекомендуемым образцом согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения), не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (возврат без рассмотрения), может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления в Журнале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, регистрируется специалистом уполномоченного органа в Журнале в день поступления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через операторов почтовой связи общего пользования, лично в уполномоченный орган после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечня представленных документов, заявителю выдается расписка.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической

возможности), регистрируется специалистом уполномоченного органа в Журнале в день его поступления, в случае наличия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ в Журнале отражаются сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с ЕПГУ, РПГУ. Уведомление о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего административного регламента, составляет 1 рабочий день и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2. настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

3.1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

- 1) органы записи актов гражданского состояния;
- 2) Отдел МВД России «Междуреченский»;
- 3) общеобразовательные организации;
- 4) органы опеки и попечительства.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервисы информационных ресурсов - СМЭВ.

3.1.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей 2 приложения № 8 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственных запросов допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2

приложения № 8 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 6 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.

настоящего административного регламента, составляет 6 рабочих дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, составляет 25 рабочих дней и входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 2 приложения № 9 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право на предоставление мест в общеобразовательной организации во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема на

обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательных организациях, а также проживающих на закрепленной территории, составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

3) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

4) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

5) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, составляет 3 рабочих дня с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

6) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 5 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

### 3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги): 1 рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги и категории заявителя.

3.1.5.2. Муниципальная услуга предусматривает возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства.

3.2. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) путем направления сообщений в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;
- 2) посредством почтового отправления (в случае запроса от заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Начальник МКУ УО

Т.Л. Череповская

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Перечень  
муниципальных образовательных организаций Междуреченского  
муниципального округа, реализующих образовательные программы  
начального общего, основного общего и среднего  
общего образования

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации Междуреченского муниципального округа, реализующей программы общего образования	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	<a href="https://sc1mk.ke.mobl.ru">https://sc1mk.ke.mobl.ru</a>
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	<a href="https://school2- msk.kemobl.ru/">https://school2- msk.kemobl.ru/</a>
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №4»	<a href="https://school4m zk.kemobl.ru/">https://school4m zk.kemobl.ru/</a>
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6 имени С. Ф. Вензелева»	<a href="https://gimnazia 6.kemobl.ru/">https://gimnazia 6.kemobl.ru/</a>
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №7»	<a href="https://school7.k emobl.ru/">https://school7.k emobl.ru/</a>
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №12»	<a href="https://mzkschoo l12.kemobl.ru">https://mzkschoo l12.kemobl.ru</a>
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №14»	<a href="https://teba 14.ke.mobl.ru/">https://teba 14.ke.mobl.ru/</a>
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа - интернат №16»	<a href="https://ortonscho ol16.kemobl.ru">https://ortonscho ol16.kemobl.ru</a>
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов»	<a href="https://school19- msk.kemobl.ru">https://school19- msk.kemobl.ru</a>
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №20»	<a href="https://licey20.k emobl.ru">https://licey20.k emobl.ru</a>
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22»	<a href="https://mzh- school22.kemobl .ru">https://mzh- school22.kemobl .ru</a>
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №23»	<a href="https://school23- msk.kemobl.ru">https://school23- msk.kemobl.ru</a>
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №24»	<a href="https://.gimnaz2 4.kemobl.ru">https://.gimnaz2 4.kemobl.ru</a>
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»	<a href="https://25school mzk.kemobl.ru/">https://25school mzk.kemobl.ru/</a>
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26»	<a href="https://school26 m-sk.kemobl.ru/">https://school26 m-sk.kemobl.ru/</a>
16.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Основная школа «Коррекция и развитие»	<a href="https://correc11.kemobl.ru">https://correc11.kemobl.ru</a>

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».		
1.	Категория заявителя	1. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации, а также заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации. 2. Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь, и заявители-поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь. 3. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, а также заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации. 2. Заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации. 3. Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь. 4. Заявители-поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь. 5. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации. 6. Заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации. 7. Представитель заявителя.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»		
1	Категория заявителя	Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации, а также заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации.
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично. 2. Обратившиеся через законного представителя. 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.
3	Категория заявителя	Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь, и заявители-поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь.
4	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично. 2. Обратившиеся через законного представителя. 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.
5	Категория заявителя	Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, а также заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации.
6	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично. 2. Обратившиеся через законного представителя. 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Выписка из приказа\*

---

(наименование общеобразовательной организации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

На основании \_\_\_\_\_

---

(указываются реквизиты локального нормативного акт общеобразовательной организации, регламентирующего правила приема обучающихся в общеобразовательную организацию)

а также предоставленных документов, приказываю зачислить \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося, дата рождения)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

---

(наименование общеобразовательной организации)

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный(е) год(ы).

Начальник уполномоченного органа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

*\*Приложение № 3 носит рекомендательный характер. Организация, предоставляющая услугу, вправе изменять форму выписки из приказа с учетом особенностей делопроизводства (типографских бланков, электронного документооборота) при условии сохранения в тексте выписки всех обязательных реквизитов (дата, номер, основание зачисления, информация о заявителе).*

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Решение об отказе в приеме на обучение ребенка или поступающего в  
общеобразовательную организацию\*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Вам отказано в приеме на обучение ребенка или поступающего в  
общеобразовательную организацию по заявлению о предоставлении муниципальной  
услуги (регистрационный номер \_\_\_\_\_) по  
причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указывается основание в соответствии с подпунктом 2.12.3. пункта 2.12.  
административного регламента, с указанием перечня документов и информации,  
отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием  
перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными  
правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении  
муниципальной услуги)

Вам

необходимо

\_\_\_\_\_.

(указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для  
получения положительного результата по заявлению о предоставлении муниципальной  
услуги)

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному  
обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных  
нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем  
направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном  
порядке.

Начальник уполномоченного органа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Решение об отказе получил,

Оригиналы документов, приложенных к заявлению о предоставлении  
муниципальной услуги, возвращены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

*\*Приложение № 4 носит рекомендательный характер. Организация, предоставляющая муниципальную  
услугу, вправе изменять форму с учетом особенностей делопроизводства (типографских бланков,  
электронного документооборота). при условии сохранения в тексте всех обязательных реквизитов (дата,  
номер, основание отказа, информация о заявителе).*

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) начальника)  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя) ребенка или поступающего)  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление о приеме на обучение

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) (сына или дочь моего доверителя) или поступающего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_.

(наименование общеобразовательной организации)

Дата рождения ребенка (поступающего) \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка (поступающего):

\_\_\_\_\_  
Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) поступающего:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Сведения о родителе(ях) (законном(ных) представителе(ях) или представителе заявителя\*:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства и (или) места пребывания)

\_\_\_\_\_ (адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка)

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: \*\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \*\*\*

\_\_\_\_\_ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в общеобразовательную организацию: \_\_\_\_\_.

(нужное указать)

Потребность ребенка (поступающего) в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: \_\_\_\_\_.

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_.

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_.

Согласие на прохождение ребенком (поступающим) тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (заполняется заявителями, являющимися иностранными гражданами, за исключением граждан Республики Беларусь) \_\_\_\_\_.

Выбираю для обучения ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) : \_\_\_\_\_ язык;

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): \_\_\_\_\_ язык;

- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации): \_\_\_\_\_ язык.

Достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах \_\_\_\_\_.

(нужное указать: подтверждаю/не подтверждаю)

Предупрежден об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных мною заявлении и документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги необходимо отметить V\*\*\*\*:

() - направить по адресу (почтовому и (или) электронному): \_\_\_\_\_;

() - направить через ЕПГУ, РПГУ.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка (подпись)

Примечание:

\* , \*\* , \*\*\* строки заполняются в случае обращения представителя заявителя.

\*\*\*\* для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2. административного регламента, за исключением заявителей, являющихся гражданами Республики Беларусь, а также заявителей-поступающих, являющихся гражданами Республики Беларусь, получение результата предоставления муниципальной услуги возможно несколькими способами одновременно.

#### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного) представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

в уполномоченном органе с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: мои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) моего ребенка, дата рождения ребенка, адрес проживания мой и ребенка, наименование общеобразовательной организации, в котором планируется обучение моего ребенка, а также данные о праве преимущественного, первоочередного, внеочередного приема.

Я согласен (согласна), что обрабатываемые мои персональные данные и персональные данные моего ребенка могут включаться в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Междуреченского муниципального округа.

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного) представителя) ребенка (подпись)

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Журнал приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию\*

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Класс	Ф., имя, отчество (последнее при наличии) ребенка	Ф., имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	Прилагаемы к заявлению документы	Подпись специалиста	Подпись законного представителя

*\*Приложение № 6 носит рекомендательный характер. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе изменять форму журнала.*

Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Расписка\*

Настоящим удостоверяю, что при подаче заявления о приеме на обучение

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка,  
поступающего, дата рождения)

в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)  
(регистрационный номер заявления о приеме на обучение  
)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного  
представителя)

приняты следующие документы при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (да/нет)

Начальник уполномоченного органа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Расписку получи(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

*Приложение № 7 носит рекомендательный характер. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе изменять форму расписки с учетом особенностей делопроизводства (типографских бланков, электронного документооборота) при условии сохранения в тексте расписки всех обязательных реквизитов и информации (дата, номер, перечень документов, информация о заявителе).*

Приложение № 8  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной  
услуги

Таблица 1

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
1. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации), а также заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации.	
Наименование документа	Форма документа
Заявление о предоставлении муниципальной услуги.	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. В электронной форме по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Согласие на обработку персональных данных.	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган или почтовым отправлением. В электронной форме по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении муниципальной услуги (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или заявителя-поступающего.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного приема, преимущественного права на обучение по основным общеобразовательным программам -	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.

	При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, подтверждающего право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам - дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1 - 1.2.3 пункта 1.2 административного регламента.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, подтверждающего право преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества - дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.5 пункта 1.2 административного регламента.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) - дополнительно для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих потребность в обучения по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия аттестата об основном общем образовании, выданного в установленном порядке - дополнительно для детей, принимаемых на обучение по образовательным программам среднего общего образования.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия справки о подтверждении факта участия гражданина в специальной военной операции (далее - СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ. Если членом семьи гражданина, принимающего участие

	<p>в СВО, указанным в статье 8 Закона № 115-ОЗ, указанная справка получена в электронной форме через ЕПГУ или в электронной форме направлена федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), его территориальным органом (подразделением) или подведомственной организацией, копия такой справки принимается при условии ее формирования на бумажном носителе и заверения ее федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), его территориальным органом (подразделением) или подведомственной организацией).</p>
<p>Копия удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.          При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.          При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия удостоверения гражданина, пребывающего в добровольческом формировании - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2, подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.          При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.          При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия документа, подтверждающего гибель участника СВО при участии в СВО (обеспечении выполнения задач в ходе СВО) или содержащего сведения о смерти участника СВО, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе СВО - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.          При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.          При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть участника СВО наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе СВО (при обеспечении выполнения задач в ходе СВО) - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.          При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.          При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия вступившего в силу решения суда об установлении факта смерти, или об объявлении умершим, или о признании безвестно отсутствующим участника СВО, - дополнительно</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.          При посещении общеобразовательной организации и</p>

<p>для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.</p>	<p>(или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия документа, подтверждающего гибель гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе СВО, или содержащего сведения о смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе СВО - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе СВО, наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе СВО (при обеспечении выполнения задач в ходе СВО) - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия вступившего в силу решения суда об установлении факта смерти, или об объявлении умершим, или о признании безвестно отсутствующим гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе СВО, - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.2 административного регламента.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>2. Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь, и заявители-поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь.</p>	
<p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. В электронной форме по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту (заполняется</p>

	<p>посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>Согласие на обработку персональных данных.</p>	<p>В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.</p> <p>В электронной форме по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении муниципальной услуги (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.</p> <p>При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.</p> <p>При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.</p> <p>При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.</p> <p>При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.</p> <p>При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа.</p> <p>При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в</p>

	соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
3. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, и заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ.	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги.	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при направлении в уполномоченный орган посредством почтового отправления. В электронной форме по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Согласие на обработку персональных данных.	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению к приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган или почтовым отправлением. В электронной форме по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении муниципальной услуги (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка или заявителя-поступающего, не являющегося гражданином Российской Федерации.	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, подтверждающего полномочия представителя.	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
4. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, и заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации.	
Заявление о предоставлении муниципальной услуги.	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при направлении в уполномоченный орган посредством почтового отправления. В электронной форме по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с

	требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Согласие на обработку персональных данных.	В форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению к приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем или его представителем при обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. В электронной форме по форме согласно приложению к заявлению о предоставлении муниципальной услуги (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии).	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего,	При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре.

<p>являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства).</p>	<p>При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия аттестата об основном общем образовании, выданного в установленном порядке - дополнительно для детей, принимаемых на обучение по образовательным программам среднего общего образования.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия документа, подтверждающего полномочия представителя.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>

Иностранцы граждане и лица без гражданства, за исключением иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
1. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации), а также заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации.	
Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия 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) - дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 административного регламента.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченным органом предъявляется оригинал документа. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) - дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 административного регламента.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала (при направлении почтой предъявление оригинала не требуется). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа, подтверждающего передачу ребенка в приемную семью (при необходимости) - дополнительно для категорий заявителей, указанных в подпункте 1.2.4 пункта 1.2 административного регламента.	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала (при направлении почтой предъявление оригинала не требуется). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.
Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов	При обращении в уполномоченный орган лично или почтовым отправлением документ предоставляется на бумажном носителе в 1

<p>для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории).</p>	<p>экземпляре с предоставлением оригинала (при направлении почтой либо предоставлении справки о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства предъявление оригинала не требуется). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>2. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, и заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ.</p>	
<p>Справка о регистрации по месту жительства заявителя, не являющегося гражданином Российской Федерации, указанного в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копия свидетельства о рождении ребенка.</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>3. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, и заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации.</p>	
<p>Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии).</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Копии документов, подтверждающих присвоение СНИЛС ребенку, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).</p>	<p>При обращении в уполномоченный орган посредством почтового отправления документ предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре. При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ документ предоставляется в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.</p>
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в</p>	

электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
1. Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации, а также заявители-поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации.	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении)	на бумажном носителе
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
2. Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь, и заявители-поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь.	
- в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
- почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении)	на бумажном носителе
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
3. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, и заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ.	
- почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении)	на бумажном носителе
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
4. Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, и заявители-поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации.	
- почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении)	на бумажном носителе
- через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.	

Приложение № 9  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов (возврат без рассмотрения):
<p>1) непредставление документов, предусмотренных таблицей 1 приложения № 8 к административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в соответствии с категорией, к которой относится заявитель;</p> <p>2) обращение заявителя за муниципальной услугой в уполномоченный орган, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;</p> <p>3) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;</p> <p>4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;</p> <p>6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;</p> <p>8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>Перечень оснований для отказа в приеме документов (возврат без рассмотрения) является исчерпывающим.</p>

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
<p>1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2 административного регламента, - отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.</p>
<p>2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 административного регламента:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;</li> <li>- непрохождение тестирования, за исключением случаев, когда заявитель освобожден от прохождения тестирования в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.</li> </ul>
<p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
<p>Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.</p>

Приложение № 10  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в муниципальные образовательные организации,  
реализующие программы общего образования»

Решение об отказе в приеме документов (возврат без рассмотрения) \*

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» Вам отказано по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину отказа в соответствии с подпунктом 2.12.1. пункта 2.12. настоящего административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы документов возвращены:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*\*Приложение № 10 носит рекомендательный характер. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе изменять форму с учетом особенностей делопроизводства (типографских бланков, электронного документооборота). при условии сохранения в тексте всех обязательных реквизитов (дата, номер, основание отказа, информация о заявителе).*