



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2026 № 1490-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 утратившим силу постановление администрации Междуреченского муниципального округа 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», за исключением пункта 2.

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 исполнением 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 19.08.2026 № 1490-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.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее - заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации).

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).

1.2.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации, имеющей интернат, заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

1) пункте 5 статьи 33 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».

1.2.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

1) пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» 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.

1.2.4. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательной организации заявителям, относящимся к категориям граждан, указанным в:

1) абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» 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 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.

1.2.5. 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, патронатную 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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) 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.

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

2.3.2. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) решение с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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, (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

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.

2.4.7. В случае подачи заявления и документов в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в общеобразовательную организацию заявления и документов из МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня со дня

регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

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, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование», 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 общеобразовательную организацию, регистрируется в установленном порядке в общеобразовательной организации не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем в МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование», регистрируется в установленном порядке общеобразовательной организацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале, Региональном портале.

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».

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.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
- в) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

2.10.3. 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.

2.10.4. 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.

2.10.4.1. 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.

2.10.4.2. 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.

2.10.5. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

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 приложении № 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 приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 9 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):

Оснований для отказа в приеме заявления и документов предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 1.2.1 настоящего административного регламента, - отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 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 приложении № 9 к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.4. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок основаниями для отказа является: отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе.

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.

3.1.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) в уполномоченном органе при личном обращении;

2) с использованием ЕПГУ, (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

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, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - 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. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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 по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

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.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.3.1. В случае, если специалистом общеобразовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в числе представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные в приложении № 8 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления 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 общеобразовательной организации обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос в установленный срок.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам общеобразовательной организации документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в приложении № 8 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам, органам местного самоуправления, организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1, пунктах 1.2.2. — 1.2.4. настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет 25 рабочих дней. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.2. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

з) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

и) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

к) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

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 приложении № 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.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3. предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №8 к настоящему административному регламенту.

3.2.1.2. Форма заявления об исправлении ошибок предусмотрена в приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала, Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) при личном обращении в общеобразовательную организацию - документ, удостоверяющий личность;

г) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность.

3.2.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления или МФЦ.

3.2.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

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

3.2.2.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

3.2.2.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.3.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Органом местного самоуправления заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»;

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»	https://sc1mk.ke.mobl.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	https://school2-msk.kemobl.ru/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №4»	https://school4m-zk.kemobl.ru/
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №6 имени С. Ф. Вензелева»	https://gimnazia6.kemobl.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №7»	https://school7.kemobl.ru/
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №12»	https://mzkschool12.kemobl.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №14»	https://teba14.ke.mobl.ru/
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа - интернат №16»	https://ortonschool16.kemobl.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19 с углубленным изучением отдельных предметов»	https://school19-msk.kemobl.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №20»	https://licey20.kemobl.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №22»	https://mzh-school22.kemobl.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №23»	https://school23-msk.kemobl.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №24»	https://gimnaz24.kemobl.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25»	https://25school-mzk.kemobl.ru/
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26»	https://school26-m-sk.kemobl.ru/

16.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Основная школа «Коррекция и развитие»	https://correc11.kemobl.ru
-----	---	---

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/ п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за зачислением в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования		
1	Все категории заявителей	1) прием на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) отказ в приеме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).
В случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) решение с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)

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).

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).*

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

**Форма заявления о приеме заявления о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования**

В _____
(полное наименование общеобразовательной организации)

от _____
Ф.И.О (последнее при наличии) заявителя

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

(почтовый адрес (при необходимости),
адрес электронной почты и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

в _____ класс _____
(наименование общеобразовательной организации)

Дата рождения ребенка или поступающего _____
(число, месяц, год)

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

Адрес(а) электронной почты поступающего

Номер(а) телефона(ов) (при наличии) поступающего _____

Сведения о родителе(ях) (законном(ых) представителе(ях) или лице, уполномоченном
заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с
законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя):

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания) (адрес электронной почты (при
наличии))

(номер телефона (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания) (адрес электронной почты (при наличии))

(номер телефона (при наличии))

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема (подчеркнуть).

Потребность ребенка или 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 программы реабилитации

(имеется /не имеется)

Согласие родителя(ей) (законных 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 поступающего по адаптированной образовательной программе) .

Выбираю для получения образования ребенка (поступающего) « _____ » язык (указать язык) образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на выбранном языке в общеобразовательной организации);

Выбираю изучение « _____ » языка, как родного языка (указать 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, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации); отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

Предметы выбранные для изучения на профильном уровне: _____

(указать при приеме на уровень среднего общего образования)

Согласен(а) на прохождение ребёнком или поступающим тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (заполняется только для поступающих, **являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства**).

(подпись) / (расшифровка подписи)

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

Уведомлен(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», я даю свое согласие на обработку таких персональных данных

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Уведомлен(а) о том, что в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления:

- 1) о приеме поступающего в порядке перевода, необходимо предоставить оригиналы следующих документов: личное дело учащегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося текущем учебном году;
- 2) о приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (ранее 6,5 лет) или более позднем возрасте (8 лет) (при наличии) разрешение Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского муниципального округа»;
- 3) о приеме поступающего в десятый класс, необходимо предоставить оригиналы следующих документов: аттестат об основном общем образовании;

К заявлению прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги):

1. _____.
2. _____.

"__" _____ 20__

Заявитель (представитель заявителя)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги необходимо отметить V*:

☐ - направить по адресу (почтовому и (или) электронному): _____;

☐ - направить через ЕПГУ, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

Дата: _____

/_____

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

Примечание:

* 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
(для родителей (законных представителей) ребенка)

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) данных моего(ей) сына (дочери) / моих персональных данных.

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

в общеобразовательной организации 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/моя,
- адрес проживания мой /и ребенка, наименование общеобразовательной организации, в которой планируется обучение моего ребенка/мое, 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) (подпись) родителя (законного представителя) ребенка) / поступающего

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных
(для поступающего)

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии) поступающего)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных в общеобразовательной организации 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), дата рождения, адрес проживания, наименование общеобразовательной организации, в которой планируется мое обучение, а также данные о праве преимущественного, первоочередного, внеочередного приема.

Я согласен (согласна), что обрабатываемые мои персональные данные 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) поступающего)

В _____
(полное наименование общеобразовательной организации)
от _____
_____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) заявителя

Пробу исправить ошибку (опечатку) в

_____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению) ошибочно указанную информацию
заменить на _____.

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____

ФИО исполнителя

Телефон _____

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**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
В случае обращения заявителя за приемом заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования:		
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ; В орган местного самоуправления, МФЦ(при наличии соглашения о взаимодействии), почтовое отправление - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №5 к административному регламенту, подписанное заявителем;
	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) - для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации. Документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» -заполняется в интерактивной форме; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	
документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в детский сад (в случае, если заявитель имеет соответствующее право)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Документ, подтверждающий психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости) для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, - дополнительно для детей, принимаемых на обучение по образовательным программам среднего общего образования	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в Российской	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный

	Федерации	документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
	документ, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
	документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»

	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 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"	- скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»- скан -копия или электронный документ; в Орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при

		наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Документ подтверждающий адрес регистрации ребёнка (фактический адрес проживания)	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»- скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) –оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
Участники Специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия гражданина в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1 пункта 1.2.4 административного регламента	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в

	пункта 1.2.4 административного регламента	соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Удостоверение гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1 пункта 1.2.4 административного регламента	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при участии в специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции) или содержащего сведения о смерти участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции, - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Документ, подтверждающий гибель гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс.

	обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции или содержащего сведения о смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции), - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
В случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность (оригинал);	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форма; почтовым отправлением – копия заверенная, в порядке, установленном законодательством РФ; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; В орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №6 к административному регламенту, подписанное заявителем
Представитель заявителя	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»

	(в случае, если действует представитель)	- скан -копия или электронный документ; в Орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом , удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. 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: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «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 заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.		

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

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

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		
В случае обращения заявителя за приемом заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования		
1		1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 административного регламента, - отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации; 2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 административного регламента: отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации; 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 N 458.
В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок основаниями для отказа являются:		
		1) Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе-для всех категории заявителей

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

программы общего образования»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____

фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) заявителя

(наименование общеобразовательной организации)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления от " ____ " _____
20 ____ № ____ Вам отказано в приеме на обучение ребенка или поступающего
в общеобразовательную организацию по следующим основаниям:

(причина отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о приеме на обучение ребенка
или поступающего в общеобразовательную организацию после устранения
указанных нарушений.

Оригиналы предоставленных документов выдаются вместе с отказом в
предоставлении муниципальной услуги.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20 ____

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