Администрация муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
**(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**07.10.2026** № **1463**

Мончегорск

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

На основании федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом города Мончегорска, постановлением администрации города Мончегорска от 05.11.2025 № 1401 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городе Мончегорске»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее – Административный регламент).

2. Управлению образования администрации города Мончегорска (Солтан И.В.):

2.1. Организовать работу по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

2.2. Разместить Административный регламент на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области».

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Мончегорска:

- от 02.03.2023 № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»;

- от 16.06.2023 № 1175 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования», утвержденный постановлением администрации города Мончегорска от 02.03.2023 № 412».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Мончегорский рабочий плюс» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мончегорска по социальной политике.

**Глава города Мончегорска** **А.В. Рудаков**

**УТВЕРЖДЕН**
**постановлением администрации**
**города Мончегорска**
**от 07.10.2026 № 1463**

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

## I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1.2.1.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение услуги Организации, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.2.1.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Мончегорска, имеющие первоочередное право на получение услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел,

не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в 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».

1.2.1.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

1.2.1.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Мончегорска, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.1.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.1.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Мончегорска, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.1.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории города Мончегорска, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать без доверенности от имени заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее — представитель заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал).

1.3.2. Определение категории заявителя для предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

### 2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Мончегорска.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные образовательные организации города Мончегорска, реализующие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – Организация).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. Мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.3. Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме на обучение в Организацию оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.4. Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– на бумажном носителе при личной явке в Организацию;

– на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу;

– в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Способ получения результата указывается заявителем в заявлении.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации в Организации заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) лично, посредством почтового отправления, Единого портала, независимо от категории (признаков) заявителя, составляет 4 рабочих дня.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Организацию составляет не более 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в Организации составляет не более 15 минут.

## 2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в Организацию.

2.7.3. Регистрация заявления, поступившего с использованием Единого портала в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

## 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ, Единый портал);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут»;
- автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» (АИС «ЭСРН МО»);
- региональная государственная информационная система в сфере образования.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) не предусмотрены.

2.10.4. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более муниципальных услуг при обращении посредством формирования единого запроса с использованием Единого портала не предусмотрена.

### 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является непредставление документов или представление неполного перечня документов.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных подразделом 1.2 настоящего Административного регламента (стандартом) (не является родителем/законным представителем);

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственные должностные лица Организации, предоставляющей указанную услугу, информируют заявителя о причинах такого отказа 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.

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

### 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием и регистрация заявления и документов (информации), необходимых для предоставления услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) рассмотрение заявления и документов (информации), представленных заявителем (представителем заявителя), и принятие решения о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги);

д) передача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления услуги.

3.1.2. 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 в рамках предоставления муниципальной услуги не проводится.

3.1.3. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

## IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- посредством почтового отправления;
- через Единый портал;
- при личном обращении в Организацию;
- посредством телефонной связи.

**Приложение № 1**
**к Административному регламенту**

# ПЕРЕЧЕНЬ
## условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

| | |
|---|---|
| Уполномоченный орган | администрация города Мончегорска |
| Образовательная организация | организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории муниципального образования |
| Единый портал | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) |
| ЕСИА | Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» |
| СМЭВ | Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» |
| АИС «ЭСРН МО» | Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Мурманской области» |

**Условные обозначения способов подачи документов:**

| Обозначение | Расшифровка |
|---|---|
| Л | Личная подача документов в образовательную организацию / Уполномоченный орган |
| ПС | Документы подаются посредством почтовой связи |
| ЕП | Подача документов в электронной форме через Единый портал |

**Условные обозначения требований к документам:**

| Обозначение | Расшифровка |
|---|---|
| О | Оригинал документа |
| К | Копия документа, заверенная личной подписью заявителя (с надписью «Копия верна», подписью, расшифровкой подписи, датой заверения) |
| К(э) | Копия документа в электронной форме (скан-копия), требования к формату которого определены в приложении № 7 к Административному регламенту |
| Э | Электронный документ, сформированный при заполнении интерактивной формы на Едином портале |

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

| № п/п | Признак заявителя | Идентификатор категории (признака) |
|---|---|---|
| **Результат предоставления муниципальной услуги:<br>- прием заявления (мотивированный отказ в приеме заявления) о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;<br>- решение о приеме на обучение (об отказе в приеме на обучение) в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.** | | |
| 1 | Физическое лицо - родитель (законный представитель) ребенка | 1ФЛ |
| 2 | Второй родитель (законный представитель) ребенка, члены семьи | 2ФЛ |
| 3 | Представитель заявителя | 3ФЛ |

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

| № п/п | Идентификаторы категорий (признаков заявителей | Перечень необходимых документов | Способы подачи | Требования к представлению документов | Иные требования (примечание) |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно** | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| Результат предоставления муниципальной услуги: решение о приеме на обучение (об отказе в приеме на обучение) в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования | | | | | |
| 1 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Заявление | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); Э (ЕП) | 1 экземпляр. При подаче через ЕП — заполнение интерактивной формы |
| 2 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, удостоверяющий личность заявителя (один из перечисленных: а) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства)) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); Э (ЕП) — формируется из данных учетной записи ЕСИА | При Л — сверка с оригиналом, оригинал возвращается |
| 3 | 2ФЛ, 3ФЛ | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность или иной документ) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 4 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (свидетельство о рождении, документ об опеке и т.п.) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); Э или К(э) (ЕП) | При Л – снятие скан-копии<br>При подаче через ЕП формируется из |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | данных учетной записи ЕСИА |
| 5 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 6 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Заключение психолого-медико-педагогической комиссии | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 7 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 8 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (в случае, если родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка являются иностранным(и) гражданином(и) или лицом(и) без гражданства) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 9 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 11 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, удостоверяющий личность ребенка, 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) | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 12 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федераций 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» | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| 14 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС); К(э) (ЕП) | 1 экземпляр |
| **Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат межведомственному запросу)** | | | | | |
| 1 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Сведения о рождении детей в возрасте до 14 лет | Л, ПС, ЕП | О (Л, ПС), К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется в ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении) |
| 2 | 1ФЛ, 2ФЛ | Сведения о регистрации (расторжении) брака между родителями | Л, МФЦ, ЕП | О (Л, МФЦ), К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется в ЕГР ЗАГС (Предоставление из |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении (расторжении) брака) |
| 3 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Сведения о действительности паспорта, регистрации | Л, МФЦ, ЕП | О (Л, МФЦ), К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется в МВД/ЕРН (через СМЭВ) |
| 4 | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ | Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком | Л, МФЦ, ЕП | О (Л, МФЦ), К(э) (ЕП) | Запрашиваются в органах опеки и попечительства |
| 5 | 1ФЛ, 2ФЛ | Сведения об изменении фамилии, имени, отчества | Л, МФЦ, ЕП | О (Л, МФЦ), К(э) (ЕП) | Межведомственный запрос направляется в ЕГР ЗАГС (Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об изменении фамилии, имени, отчества) |
| 6 | 1ФЛ, 2ФЛ | Сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) | Л, МФЦ, ЕП | О (Л, МФЦ), К(э) (ЕП) | Запрашиваются в органах опеки и попечительства |

## IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

| № п/п | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|---|---|---|
| **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов** | | |
| 1 | Непредставление документов или представление неполного перечня документов | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ |
| **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги** | | |
| 1 | Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных подразделом 1.2 Административного регламента (стандартом) (не является родителем (законным представителем)) | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ |
| 2 | Представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия. | 1ФЛ, 2ФЛ, 3 ФЛ |

**Приложение № 2**
**к Административному регламенту**

ФОРМА РЕШЕНИЯ
О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ПРОГРАММУ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____
Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу
от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____.

_____ _____
Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение — Подпись

_____

**Приложение № 3**
**к Административному регламенту**

# ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ПРОГРАММУ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____

наименование Организации

Кому: _____

## РЕШЕНИЕ
## об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

| № п/п | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Обращение за предоставлением иной услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2 | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю |
| 3 | Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах | Указываются основания такого вывода |
| 4 | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 5 | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 6 | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |

**Приложение № 4**
**к Административному регламенту**

ФОРМА РЕШЕНИЯ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ПРОГРАММУ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____
наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования
от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____.

_____ _____
Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение — Подпись

_____

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| 7 | Несоответствие категории заявителей | Указываются основания такого вывода |
| 8 | Поступление заявления аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления | Указываются основания такого вывода |
| 9 | Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки |
| 10 | Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением. Указываются основания такого вывода о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации | Указываются основания такого вывода |
| 11 | Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию | Указываются основания такого вывода |

Дополнительная информация: _____.

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

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

_____ _____

Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение

Подпись

_____

**Приложение № 5**
**к Административному регламенту**

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ПРОГРАММУ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____
наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования
от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

| № п/п | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом |
|---|---|
| 1 | Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию |
| 2 | Отзыв заявления по инициативе заявителя |
| 3 | Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

_____ _____
Должность и Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение — Подпись

_____

**Приложение № 6**
**к Административному регламенту**

Руководителю

_____

(наименование общеобразовательной организации)

от_____

(Ф.И.О заявителя)

Адрес регистрации: _____

_____

Адрес проживания: _____

_____

_____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

_____

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

_____

(адрес регистрации)

_____

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года.

Сведения о втором родителе:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____

(адрес регистрации)

_____

(адрес проживания)

_____

(контактный телефон, электронная почта (при наличии))

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательной организации: _____

(при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательной организации:_____

(при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной 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: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

**Приложение № 7**
**к Административному регламенту**

# ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАТУ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Формирование электронного образа документа (скан-копии) допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается).

2. Сканирование осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) 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.

3. При сканировании должны быть сохранены все аутентичные признаки подлинности документа, а именно: графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка.

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

5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме (скан-копии), направляются в следующих форматах:

| Формат | Назначение |
|---|---|
| doc, docx, odt | для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы |
| pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff | для документов с текстовым содержанием (в том числе включающим формулы и/или графические изображения), а также для документов с графическим содержанием |
| zip, rar | для сжатых в один файл нескольких документов |

6. Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

7. Общий объем файлов (заявления и приложений) при направлении на официальный адрес электронной почты уполномоченного органа не должен превышать 25 Мб.

8. При подаче заявления через Единый портал формирование электронных образов документов осуществляется в соответствии с техническими требованиями Единого портала. Заявление, поданное через Единый портал, считается подписанным простой электронной подписью заявителя при авторизации с использованием ЕСИА.

---

Согласны/не согласны на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

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)

Государственный язык республики Российской Федерации:_____

_____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

□ на бумажном носителе при личном обращении в общеобразовательную организацию;

□ на бумажном носителе по почте;

□ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Дата: _____ Подпись _____

Дата: _____ Подпись _____

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Дата: _____ Подпись _____

Согласен(на) на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего образования (в случае приема на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)

Дата: _____ Подпись _____

Дата: _____ Подпись _____

_____