



**Администрация Гагинского муниципального округа
Нижегородской области**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.05.2026 № 538

**Об утверждении административного регламента администрации
Гагинского муниципального округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные организации, реализующие
программы общего образования»**

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела образования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области С.И. Блаженкову.

Глава местного самоуправления



П.И. Кондаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Гагинского муниципального округа
Нижегородской области
от 07.05.2026 № 538

**Административный регламент
администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской
области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»**

I Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее – Услуга).

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам (далее - заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, на Региональном портале (при наличии технической возможности).

II Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

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

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) непосредственно через муниципальные общеобразовательные организации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, реализующие программы общего образования (далее - Организации).

6. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Результат предоставления Услуги

7. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, и оснований обращения результатами предоставления услуги являются:

а) предоставление информации о приеме заявлений о зачислении в Организации (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) отказ в предоставлении информации о приеме заявлений о зачислении в Организацию (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, содержащейся в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту) с указанием причины данного отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) письмо, содержащее информацию о приеме заявлений о зачислении в Организацию;

б) письмо об отказе в предоставлении информации о приеме заявления о зачислении в Организацию с указанием причины данного отказа.

8. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, принимается одно из следующих решений:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, содержащейся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в удовлетворении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, содержащейся в

приложении N 5 к настоящему Административному регламенту) с указанием причины данного отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Организации, на Едином портале, на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Срок предоставления Услуги

10. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за получением информации о зачислении в Организацию составляет 30 календарных дней с даты регистрации соответствующего заявления, направленного посредством регионального портала (при наличии технической возможности), Единого портала, лично в Организации, лично в МФЦ.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, лично в Организацию, лично в МФЦ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

Услуги, и способы ее взимания

11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Организацию или МФЦ

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления при непосредственном обращении в Организацию или МФЦ составляет 15 минут.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Организацию или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Организации составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Заявление о предоставлении услуги, поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), регистрируется автоматически. Поступившее после окончания рабочего дня заявление о предоставлении услуги регистрируется на следующий рабочий день. В случае поступления заявления о предоставлении услуги в выходные или праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Организации, Едином портале, на региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте Организации, на региональном портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. 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 о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. 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.

20. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

21. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) в Организации;
- б) в МФЦ.

22. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

23. В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном

носителя, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуг Организацией.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 3, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

25. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет истолковать их содержание;

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

д) к заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно;

е) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) предоставление документов заявителем не являющимся родителем (законным представителем) ребенка, либо представителем (доверенным лицом), полномочия которого не оформлены в установленном законодательством порядке;

б) непредставление заявителем заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

27. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, - отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

28. Перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 4, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

29. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

30. При обращении заявителя за получением информации о зачислении в муниципальные образовательные Организации, реализующие программы общего образования:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (и л и) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

32. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

33. Профилирование осуществляется:

- а) в организации;
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности).

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

34. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Организации, на Едином портале, на региональном портале (при наличии технической возможности).

35. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

36. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) в Организации - документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) на региональном портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

37. МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

38. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

39. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

40. В приеме документов принимает участие МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Для получения 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 (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет 10 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Предоставление результата Услуги

42. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на региональном портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Организации, на Едином портале - информация о приеме заявлений о зачислении в Организацию;

б) на региональном портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Организации, на Едином портале - отказ в предоставлении информации о приеме заявлений о зачислении в Организацию.

43. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

44. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

45. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

46. Результатом предоставления варианта Услуги является:

а) информация о зачислении в Организацию (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом (не приводится));

б) информация об отказе в зачислении в Организацию (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом (не приводится)) с указанием причины данного отказа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе) в предоставлении Услуги

48. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания - противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

VI Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

50. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

при личном обращении в Организацию;

путем направления сообщений в личный кабинет на Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности);

посредством почтового отправления либо телефонной связи (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

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

Услуга - муниципальная услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

2. Организация - муниципальная общеобразовательная организация.

3. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

4. Заявитель - физические лица.

5. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Региональный портал - подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

7. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

8. Запрос - заявление о предоставлении Услуги.
9. Опекун - опекун (попечитель) несовершеннолетнего.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат Услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»		
1.	Физическое лицо обращается лично	A1
2.	Физическое лицо обращается через представителя	A2
3.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего обращается лично	A3
4.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего обращается через представителя	A4
5.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего обращается лично	A5
6.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего обращается через представителя	A6
Результат Услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»		
1.	Физическое лицо обращается лично, получило документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	B1
2.	Физическое лицо обращается через представителя, получило документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	B2
3.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	B3
4.	Физическое лицо - родитель несовершеннолетнего обращается через представителя, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	B4

5.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего обращается лично, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	Б5
6.	Физическое лицо - опекун несовершеннолетнего обращается через представителя, получил документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой	Б6

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат Услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя
Результат Услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением услуги	1. Обратился лично. 2. Обратился через представителя

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 3.

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А1 - А6	заявление о предоставлении Услуги	Организация - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров - 1
2.	Б1 - Б6	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Организация - предоставляется оригинал документа; МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров - 1

3.	А1 - А6 Б1 - Б6	документы, удостоверяющие личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)	Организация - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	- количество экземпляров - 1
----	--------------------	--	--	------------------------------

4.	А3 - А4 Б3 – Б4	свидетельство о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Организация - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
5.	А3 - А4 Б3 – Б4	перевод свидетельства о рождении (в случае выдачи документа иностранным государством)	Организация - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается	количество экземпляров - 1; Перевод должен быть нотариально удостоверен

			заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	
6.	A2, A6 Б2, Б6	доверенность на представление интересов физического лица	Организация - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	количество экземпляров - 1
7.	A1 - A6 Б1 - Б6	согласие на обработку персональных данных	Организация - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в	в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к

			форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	настоящему Административному регламенту; количество экземпляров - 1
8.	Б1 – Б8	документ, подтверждающий наличие опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления Услуги документах	Организация - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
9.	А5, А6, Б5-Б6	решение об установлении опеки или попечительства	Организация - предоставляется оригинал документа, МФЦ - предоставляется оригинал документа, Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1

10.	А1 – А6 Б3 – Б4	свидетельство о рождении	Организация - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий законного представителя, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
-----	--------------------	--------------------------	---	-------------------------------

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

Таблица 4.

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	А1 – А6 Б1 – Б6
2.	Заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе не соблюдены требования к формату такого заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя).	А1 – А6 Б1 – Б6
3.	Подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.	А1 – А6 Б1 – Б6
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).	А1 – А6 Б1 – Б6
5.	К заявлению о предоставлении Услуги не приложены документы, предусмотренные настоящим	А1 – А6 Б1 – Б6

	Административным регламентом, которые заявитель должен представить самостоятельно	
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).	А1 – А6 Б1 – Б6
7.	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.	А1 – А6 Б1 – Б6
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
Отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Предоставление документов заявителем, не являющимся родителем (законным представителем) ребенка, либо представителем (доверенным лицом), полномочия которого не оформлены в установленном законодательством порядке.	А1 – А6
2.	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	Б1 – Б6

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»

Персональные данные:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

дата рождения ____ . ____ . ____ Г.;

контактный телефон:

гражданство:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи ____ . ____ . ____ Г.;

кем выдан:

дата рождения

место рождения: ____ . ____ . ____ Г.;

срок действия документа:

пол (мужской, женский): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;посредством Единого портала: да, нет.посредством Регионального портала (при наличии технической возможности): да,
 нет;лично в организации: да, нет;

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Заявление
о предоставлении Услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»

Персональные данные:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

дата рождения ____ . ____ . ____ г.;

контактный телефон:

гражданство:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан:

дата рождения ____ . ____ . ____ г.;

место рождения:

срок действия документа:

пол (мужской, женский): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности): да,
 нет;

лично в организации: да, нет;

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю:

подпись заявителя:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы:

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа:

номер и серия или иные реквизиты документа:

кем и когда выдан документ:

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты заявителя (при наличии):

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Заявление
о предоставлении Услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»

Персональные данные:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

дата рождения ____ . ____ . ____ г.;

контактный телефон:

гражданство:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений:

описание опечаток и (или) ошибок:

место совершения опечаток и (или) ошибок:

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности): да,
 нет;

лично в организации: да, нет;

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись: _____.

Заявление
о предоставлении Услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»

Персональные данные:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

дата рождения ____ . ____ . ____ г.;

контактный телефон:

гражданство:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан:

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

адрес электронной почты (при наличии такого адреса):

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений:

описание опечаток и (или) ошибок:

место совершения опечаток и (или) ошибок:

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством Единого портала: да, нет.

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности): да,
 нет;

лично в организации: да, нет;

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

подпись:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы:

Сведения о документе, подтверждающем полномочия уполномоченного представителя:

наименование документа:

номер и серия или иные реквизиты документа:

кем и когда выдан документ:

Контактные данные заявителя (представителя) для направления уведомления о приеме заявления и документов:

адрес электронной почты заявителя (при наличии):

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Подпись:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту

Кому _____

(наименование организации)

Информация
о приеме заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие
программы общего образования

(наименование организации)

направляет информацию о приеме заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы общего образования

(нужное подчеркнуть)

(наименование муниципального образовательного учреждения)_____
(должность
уполномоченного лица)_____
(подпись
уполномоченного
лица)_____
(фамилия, имя,
отчество)

Дата: " ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту

Кому _____

Решениеоб исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных по результатам предоставления муниципальной услуги

Выдано в том, что в документ _____

(наименование документа)

внесены изменения _____

(содержание изменений)

на основании: _____

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту

Кому _____

Решение

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок
в документах, выданных по результатам предоставления
муниципальной услуги

_____ (наименование организации)

уведомляет, что по результатам рассмотрения заявления об исправлении
опечаток или ошибок

отказано во внесении изменений по следующему(им) основанию(ям):

_____ (должность
уполномоченного лица)

_____ (подпись
уполномоченного
лица)

_____ (фамилия, имя,
отчество)

Дата: " ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту

Кому

Отказ в предоставлении информации
о приеме заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации, реализующие
программы общего образования

(наименование организации)

уведомляет, что по результатам рассмотрения заявления о
зачислении в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования

(нужное подчеркнуть)

отказано в предоставлении информации по следующему(им)
основанию(ям):

(должность
уполномоченного лица)_____
(подпись
уполномоченного
лица)_____
(фамилия, имя,
отчество)

Дата: " ____ " _____ 20 ____ г. М.П.

Сведения об электронной цифровой подписи уполномоченного лица
