



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Посёлок Ивня

25 апреля 2025 г.

№ 175

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ивнянского района»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признания утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ивнянского района» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 8 декабря 2023 г. № 499 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ивнянского района».

3. Информационно-техническому отделу аппарата главы администрации Ивнянского района (Куровицкий А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района по социально – культурному развитию Абраменко Т.В.

Глава администрации
Ивнянского района



И.А. Щепин

Приложение**УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации****Ивнянского района****от «25» апреля 2025 г. № 175**

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы
общего образования на территории Ивнянского района»**

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ивнянского района» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо уполномоченные представители, обратившиеся в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять физические лица, имеющие доверенность, заверенную в нотариальной форме на совершение соответствующих действий (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определённым в результате
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную
услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением
которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии таблицы 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также

из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным.

По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Ивнянского района (далее – услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями Ивнянского района Белгородской области, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в пределах своей компетенции обеспечивает осуществление функций и полномочий учредителя. (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Получение услуги возможно:

- в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление в образовательную организацию Ивнянского района для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- отказ в зачислении в образовательную организацию Ивнянского района для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административного регламента.

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления услуги фиксируется в информационной системе РПГУ в «личном кабинете» заявителя, а в случае личного обращения за получением результата услуги в уполномоченном органе.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью через ЕПГУ в личном кабинете заявителя;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя) в уполномоченном органе.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченном органе – до 3 (три) рабочих дней;
- через ЕПГУ – до 3 (три) рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания предоставления услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте уполномоченного органа (<https://ivnropo.narod.ru/shcools.html>), на ЕПГУ и РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы её взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 административного регламента, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

Со дня подтверждения достоверности документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 административного регламента, ребенок, являющийся

иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа на почтовый или электронный адрес уполномоченного органа, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 15 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в орган, предоставляющий услугу, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к 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 требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://ivnrono.narod.ru/shcools.html>) и на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа и на ЕПГУ и РПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.14.3. Для предоставления услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги:

Вариант 1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за уполномоченным органом, в том числе, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право.

Вариант 2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за уполномоченным органом.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

– посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

– посредством анкетирования в уполномоченном органе.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела 3 административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории, закрепленной за уполномоченным органом, в том числе, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право

3.3.1. Административные процедуры

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления услуги;

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

5) предоставление результата предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – до 3 (трех) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ, РПГУ – до 3 (трех) рабочих дней.

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

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – муниципальные общеобразовательные учреждения Ивнянского района, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ или РПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя;
- 3) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- 6) разрешение муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в случае, если ребенок не достиг на 1 сентября шести лет шести месяцев или более 8 лет;
- 7) копию документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- 8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

9), аттестат об основном общем образовании (подлинник), выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

10) Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих 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);

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (с 2 по 11 класс) (при наличии);

- копии документов, удостоверяющих 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);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального

закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Требования данного пункта не распространяются на граждан Республики Беларусь.

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) иные правоустанавливающие и (или) подтверждающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

-при подаче заявления в уполномоченном органе– предъявление документа, удостоверяющего личность;

-при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя);

4) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя в соответствии с пунктом 1.2.1 настоящего административного регламента;

9) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

10) заявление подано за пределами следующих периодов:

10.1. с 1 (первого) апреля и не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс следующей категории заявителей:

-родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Муниципальной услуги в Организации, в соответствии с пунктом 5 статьи 44

Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

-родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Белгородской области, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги уполномоченного органа, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

-родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Муниципальной услуги, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

-родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Ивнянского района, и проживающие на территории, закрепленной за уполномоченным органом:

10.2. с 6 (шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс следующей категории заявителей:

-родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией Ивнянского района Белгородской области.

11) несоответствие документов, указанных в подпункте 3.3.2.2. пункта 3.3. административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12) обращение заявителя в уполномоченный орган, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в уполномоченном органе;

13) 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 уполномоченный орган.

3.3.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- 1) образовательные организации Ивнянского района Белгородской области.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления услуги

3.3.4.1 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

– 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 уполномоченный орган;

– отзыв заявления по инициативе заявителя;

– отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении¹³;

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию детей, не проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией Ивнянского района

3.4.1. Административные процедуры.

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

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

3.4.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – до 3 (трех) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ, РПГУ – до 3 (трех) рабочих дней.

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

3.4.2.1. Орган, предоставляющий услугу – муниципальные общеобразовательные учреждения Ивнянского района, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ или РПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство Заявителя;
- 3) копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- 4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- 5) разрешение Учреждения, если ребенок не достиг на 1 (первое) сентября 6 (шести) лет и 6 (шести) месяцев или старше 8 (восьми) лет;
- 6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- 7) аттестат об основном общем образовании (подлинник), выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.
- 8) родитель(и) (законный)(ые) представители ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) иные правоустанавливающие и (или) подтверждающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- 1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 2) Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 4) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

5) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.2.1. настоящего административного регламента;

9) поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

10) заявление подано за пределами следующих периодов:

а) с 1 (первого) апреля и не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс следующей категории заявителей:

-родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Муниципальной услуги в Организации, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

-родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Белгородской области, имеющие первоочередное право на получение Муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;

-родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Муниципальной услуги, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

-родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Ивнянского района, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

б) с 6 (шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс следующей категории заявителей:

-родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за образовательной организацией Ивнянского района Белгородской области.

11) несоответствие документов, указанных в подпункте 3.3.2.2. пункта 3.3. раздела 3 административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12) обращение заявителя в уполномоченный орган, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в уполномоченном органе;

13) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 (шести) лет и 6 (шести) месяцев или уже достиг возраста 8 (восьми) лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в уполномоченный орган.

3.4.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- без использования СМЭВ.

3.4.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.3.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- 1) образовательные организации Ивнянского района Белгородской области.

3.4.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.4.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.4. Приостановление предоставления услуги

3.4.4.1 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.4.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 (шести) лет и 6 (шести) месяцев или уже достиг возраста 8 (восьми) лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в уполномоченный орган;

- отзыв заявления по инициативе заявителя;

- отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

3.4.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

3.4.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.5.1. Административные процедуры

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата предоставления услуги.

3.5.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ¹³ – 7 (семь) рабочих дней.

3.5.2. Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.5.2.1. Орган, предоставляющий услугу – уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу⁵.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить: заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту:

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.5.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);
- 7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.5.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.5.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.4.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.5.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. раздела 1 настоящего административного регламента;

3) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) отзыв заявления по инициативе заявителя.

3.5.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 (один) рабочий день.

3.5.4. Предоставление результата услуги

3.5.4.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

-в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

-в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.5.4.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.5.4.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://ivnrono.narod.ru/shcools.html>), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальных услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. В письменной форме жалоба может быть направлена заявителем по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- официального сайта уполномоченного органа;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Ивнянского района

ФОРМА № 1.

Решение о приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию субъекта Российской
Федерации, 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 ФИО сотрудника,
принявшего решение

подпись

ФОРМА № 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления: _____.

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Ивнянского района

ФОРМА

Решение 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 и рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
3.3.2.5./3.4.2.5.	Обращение за предоставлением иной услуги.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

3.3.2.5./3.4.2.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).
3.3.2.5./3.4.2.5.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего административного регламента.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего административного регламента.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Обращение заявителя в уполномоченный орган, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в уполномоченном органе.
3.3.2.5./3.4.2.5.	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 уполномоченный орган.
3.3.2.5./3.4.2.5.	Невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 279-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закон от 29.12.2012 № 279-ФЗ.

дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган 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 ФИО сотрудника,
принявшего решение

подпись

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Ивнянского района

ФОРМА

Заявление о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования

руководителю

(наименование общеобразовательной организации)

от

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

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

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(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)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение общеобразовательные организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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 в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

-на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в уполномоченный орган;

-в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

дата: _____ подпись _____

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

дата: _____ подпись _____

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные общеобразовательные
организации, реализующие программы
общего образования на территории
Ивнянского района

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

*(документ, удостоверяющий личность заявителя
 (№, серия, дата выдачи, кем выдан))*

контактный телефон: _____
 адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

В прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать)
 ранее принятом (выданном)

(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)

от _____ № _____
*(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка
 или ошибка)*

в части:

(указывается допущенная опечатка или ошибка)

В СВЯЗИ С _____

(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы Заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).

К заявлению прилагаются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем);

2. _____;

3. _____;

4. _____.

(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)

(дата) _____

(подпись) _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии) _____)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(указывается наименование документа, номер, кем и когда выдан)

электронная почта: _____

Способ получения заявителем результата муниципальной услуги _____

(на бумажном носителе почтовым отправлением, на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган)

Документ, удостоверяющий полномочия представителя: _____

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя(представителя) _____)

(подпись) _____

