



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» августа 2026 г. № 787-17
гг. Промышленная

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2025 № 506 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области - Кузбасса», постановлением администрации Промышленновского муниципального округа от 30.12.2025 № 1293-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Промышленновского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Электронный бюллетень администрации Промышленновского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа Т.В. Мясоедову.

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава
Промышленновского муниципального округа



С.А. Федарюк

Исп. Т.Л. Пятова
тел. 7-42-73

постановление от «17» 08.06.16 г. № 787-р

страница 2
ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ



УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Промышленновского
муниципального округа
от «17» 08. нояб. г. № 788-17

**Административный регламент по предоставлению муниципальной
услуги «Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее
приближенную к месту жительства
(включая перевод из другой школы)»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)» (далее – муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

1) пункте 5 статьи 33 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

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

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

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

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

2) статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей, а также детям, указанным в пункте 1 статьи 44 Федерального закона от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.

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

1) абзаце 2 части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;

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

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

1.2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области - Кузбасса, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в общеобразовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными организациями, подведомственными управлению образования администрации Промышленновского муниципального округа.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом муниципальной услуги является:

1) прием на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) отказ в приеме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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

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

1) решение с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной

электронной подписью, документ на бумажном носителе);

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

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

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование», в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме на обучение (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

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

2.6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1, пунктах 1.2.2. — 1.2.4. настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

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

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

2.6.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1, пунктах 1.2.2. — 1.2.4. настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на

закрепленной территории, составляет 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

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

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

2.6.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет 40 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, без учета срока прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование), расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса.

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

2.6.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, составляет 40 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, без учета срока прохождения тестирования, расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса.

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

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

2.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 40 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, без учета срока прохождения тестирования, расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса.

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

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

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

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

2.6.8. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.7. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах Органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Органа местного самоуправления информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в общеобразовательную организацию, регистрируется в установленном порядке в общеобразовательной организации не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления.

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальных сайтах общеобразовательных организаций в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.13. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

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

2.14. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае, если направление для зачисления ребенка в образовательную организацию передано уполномоченным органом Заявителю)..

2.15. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично (в случае, если направление для зачисления ребенка в образовательную организацию передано уполномоченным органом Заявителю).

2.16. Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе (в случае, если направление для зачисления ребенка в образовательную организацию передано уполномоченным органом Заявителю), законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, будет осуществляться в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

2.18. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает общеобразовательная организация.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19.1 Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5-6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

2.21. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1, пунктах 1.2.2. — 1.2.4. настоящего административного регламента, - отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

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

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

непрохождение тестирования, за исключением случаев, когда заявитель освобожден от прохождения тестирования в соответствии с пунктом 23 (1) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458.

2.23. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок основаниями для отказа являются:

1) Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе.

2.24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.25. При отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Органа местного самоуправления обязан указать конкретные обстоятельства послуживших причинами для отказа.

2.26. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при , осуществляемых при зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы):

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1.Профилирование заявителя

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в общеобразовательной организации при личном обращении;
- б) с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ при личном обращении.

Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

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

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных

заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении №-4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

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

при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность;

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.4. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.5. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Органа местного самоуправления заявления и прилагаемых к нему документов. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

3.1.2.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания или МФЦ.

3.1.2.8. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в общеобразовательную организацию или МФЦ заявителю выдается расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов с указанием их перечня, даты их получения и регистрационного номера заявления по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту. В случае подачи заявления и представления гражданином документов через МФЦ расписка выдается работником МФЦ.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1 В случае, если специалистом общеобразовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено,

что в числе представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

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

Специалист общеобразовательной организации обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос в установленный срок.

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

По межведомственным запросам общеобразовательной организации документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам, органам местного самоуправления, организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

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

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

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем для получения муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению N 8 к настоящему административному регламенту.

3.1.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1, пунктах 1.2.2. — 1.2.4. настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в пунктах 1.2.2.- 1.2.4 настоящего административного регламента, а также проживающих на закрепленной территории, составляет 3 рабочих дня с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1, пунктах 1.2.2. — 1.2.4. настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, составляет 3 рабочих дня с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения;

для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, в случае рассмотрения заявления о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 5 рабочих дней с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в Органе местного самоуправления или МФЦ.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
3. предоставление результата муниципальной услуги.

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

3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

- б) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- в) при личном обращении в общеобразовательную организацию - документ, удостоверяющий личность;
- г) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность.

3.2.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

3.2.2.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

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

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала, Регионального портала (при наличии технических возможностей).

С помощью Единого портала, Регионального портала, ГИС

«Электронный Кузбасс. Образование» заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для представления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)».

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Орган местного самоуправления	Управление образования администрации Промышленновского муниципального округа
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Зачисление в первоочередном порядке детей в школу, наиболее приближенную к месту жительства (включая перевод из другой школы)»
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Представитель	- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
МФЦ	Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (вкузбассе.рф)
Общеобразовательная организация	Муниципальные общеобразовательные организации Промышленновского муниципального округа, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

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

	гражданами Российской Федерации. Документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	интерактивной форме; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью	документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если свидетельство о рождении ребенка не подтверждает родство родителя с ребенком или законность представления прав ребенка)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам - дополнительно для категорий заявителей, указанных в пунктах 1.2.2 - 1.2.4 административного регламента	документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в детский сад (в случае, если заявитель имеет соответствующее право)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Отдельная категория(для	Документ, подтверждающий психолого-медико-	Единый портал, РПГУ (при наличии технической

детей с ограниченными возможностями)	педагогической комиссии(при необходимости) для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования	возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
для детей, принимаемых на обучение по образовательным программам среднего общего образования	Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, - дополнительно для детей, принимаемых на обучение по образовательным программам среднего общего образования	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в Российской Федерации	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)

иностранные граждане и лица без гражданства Заявители, являющиеся иностранцами или лицами без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	документ, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
	документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с

	инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"	требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ; в Орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом , удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

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

	специальной военной операции) или содержащего сведения о смерти участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции, - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Документ, подтверждающий гибель гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции или содержащего сведения о смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции), - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
В случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность (оригинал);	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форма; почтовым отправлением – копия заверенная, в порядке, установленном законодательством РФ; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
	заявление об исправлении	Единый портал, РПГУ (при

	опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; В орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №6 к административному регламенту, подписанное заявителем
Представитель заявителя	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель)	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ; в Орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом , удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем,

	являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,lsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.	

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		
В случае обращения заявителя за приемом заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования		
1	1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 административного регламента, - отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации; 2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 административного регламента: отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации; непрохождение тестирования, за исключением случаев, когда заявитель освобожден от прохождения тестирования в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458.	
В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок основаниями для отказа являются:		
	1) Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе-для всех категории заявителей	

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)

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

В _____
(полное наименование общеобразовательной организации)

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, представителя заявителя

реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, поступающего)

(дата рождения, адрес места жительства и (или) пребывания ребенка,
поступающего)

_____ В _____ класс.
Окончил(а) _____ классов

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по
программам начального общего, основного общего и среднего общего
образования)

Изучал(а) _____ язык (при приеме в 1-й класс не
заполняется).

☐ _____ имеется право внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема;

☐ _____ даю согласие на обучение ребенка по адаптированной
общеобразовательной программе (при наличии заключения
психолого-медико-педагогической комиссии);

☐ даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при поступлении лица, достигшего возраста 18 (восемнадцати) лет, на обучение по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы в общеобразовательной организации);

☐ имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации);

☐ отметить в случае выбора языка _____ (указать язык) образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке, при условии реализации программы обучения на выбранном языке в общеобразовательной организации);

☐ отметить в случае выбора родного языка _____ (указать язык) из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, при условии реализации программ обучения на родном языке в общеобразовательной организации);

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

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

☐ уведомлен-(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", я даю свое согласие на обработку таких персональных данных

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

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

1) о приеме поступающего в порядке перевода, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

☐

- личное дело учащегося;

☐

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году;

☐

- разрешение управления образования администрации

Ленинск-Кузнецкого муниципального округа о приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии);

2) о приеме поступающего в десятый класс, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

☐

- аттестат об основном общем образовании;

☐

- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы,

подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (два) года (при наличии).

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

1. _____.
2. _____.

"__" "__" 20__

Заявитель (представитель заявителя)

Согласие
на обработку персональных данных

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
в общеобразовательной организации с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью

предоставления доступа к ним.

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

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

Дата: _____

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

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)

**Форма заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги**

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

Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления
муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в

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

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____

ФИО исполнителя _____

Телефон _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)

(наименование общеобразовательной организации)

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____

Адрес: _____

№ заявления _____ от "___" _____ 20____

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дата получения документов	Подпись
1.				
2.				
3.				

Документы в кол-ве _____ шт. на _____ листах

принял(а) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Дата выдачи документов "___" _____ 20____

Выдал(а) _____ "___" _____ 20____

Перечень документов, которые необходимо представить дополнительно:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Указанные документы требуется представить в срок до "___" _____ 20____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в первоочередном порядке
детей в школу, наиболее приближенную
к месту жительства
(включая перевод из другой школы)

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____

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

(наименование общеобразовательной организации)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления от "___" _____
20___ N ___ Вам отказано в приеме на обучение ребенка или поступающего
в общеобразовательную организацию по следующим основаниям:

(причина отказа)

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

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

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

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