



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От 04.09.2026 № 131-п

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

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с постановлением администрации Тяжинского муниципального округа от 10.11.2022 № 269-п «О мерах социальной поддержки детей из семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, в Тяжинском муниципальном округе», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа по социальным вопросам.

Врип главы Тяжинского муниципального округа



О.В.Коновалова

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего образования»**

I. Общие положения

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

4) постановлении Правительства РФ от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»..

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 – «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными организациями, подведомственными Управлению образования администрации Тяжинского муниципального округа (далее – Управление образования).

2.3. Результатом предоставления 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 Управлении образования, в общеобразовательной организации.

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 Управлении образования, общеобразовательной организации, 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.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания - 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 Управления образования, общеобразовательной организации, МФЦ в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Управления образования, общеобразовательной организации информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

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

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

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

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Управления образования, общеобразовательной организации, в сети «Интернет».

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

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

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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 2.20 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает общеобразовательная организация.

2.19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления му-

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.

2.20. 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 - 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 Управления образования, общеобразовательной организации 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

Перечень осуществляемых при обращении за приемом заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования:

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;
- г) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

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), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - 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 Управления образования, общеобразовательной организации заявления и прилагаемых к нему документов. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении образования составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Управлением образования указанным способом.

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

3.1.2.7. 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 регистра-

ционного 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 по-

средством 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 № 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:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 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) Управлении образования, общеобразовательной организации или МФЦ.

3.2.1.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление образования, общеобразовательной организации 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 Управлением образования, общеобразовательной организацией 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 Управлением образования, общеобразовательной организацией 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), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

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

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»
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 Тяжинского муниципального округа, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования
ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»	Государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование»

Приложение №2
к административному регламенту
предоставление муниципальной услуги

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

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

		<p>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;</p> <p>В Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №5 к административному регламенту, подписанное заявителем;</p>
	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)- для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации.</p> <p>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.</p>	<p>Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» заполняется в интерактивной форме;</p> <p>Управление образования, общеобразовательная организация, МФЦ- оригинал</p>
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)	<p>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;</p> <p>в Управление образования, общеобразовательную органи-</p>

		зацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
Отдельная категория (для детей с ограниченными возможностями)	Документ, подтверждающий психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)
иностранцы граждане и лица без гражданства Заявители, являющиеся иностранными гражданами 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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,	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 Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке,

	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)	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, 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"	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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 под-	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посред-

<p>пункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1 пункта 1.2.4 административного регламента</p>	<p>ством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).</p>
<p>Документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при участии в специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции) или содержащего сведения о смерти участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции, - дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента</p>	<p>Единый портал, РПГУ представление 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).</p>
<p>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</p>	<p>Единый портал, РПГУ представление 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 Управление образования, общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) -</p>

	для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	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; Управление образования, общеобразовательная организация, МФЦ- оригинал
	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; В Управление образования, общеобразовательную организацию, 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 самоуправ-

	ления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
--	--

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной

форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

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

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

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

почтовый адрес, 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 общеобразователь-

ными 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

Тяжинского 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 № 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: мои 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, Тяжинского муниципального округа

Дата: _____

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

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

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 N 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

(наименование общеобразовательной организации)

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____

Адрес: _____

№ заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____

№ п/п	Наименование документа	Количе- ство ли- стов	Дата полу- чения доку- ментов	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

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____

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

(наименование общеобразовательной организации)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

(причина отказа)

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

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

(должность)
«___» _____ 20___

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению о предоставлении муницип-
альной услуги оригиналы документов возвращены:
