



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2026

№ 1173

Об утверждении административного регламента предоставления 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», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации округа от 23.01.2026 № 53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу следующие постановления и части постановлений главы и администрации района:

от 05.12.2011 № 1849 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

от 11.02.2014 № 196 «О внесении изменений в постановление главы района от 05.12.2011 N 1849 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

пункт 7 постановления от 18.12.2014 № 1825 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в связи с приведением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации муни-

ципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район)»;

от 02.03.2016 № 167 «О внесении изменений в постановление главы района от 05.12.2011 № 1849 (ред. от 18.12.2014) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

от 23.09.2016 № 863 «О внесении изменений в постановление главы района от 05.12.2011 № 1849 (ред. от 02.03.2016) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

от 19.03.2019 № 331 «О внесении изменений в постановление главы района от 05.12.2011 № 1849 (ред. от 23.09.2016) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»;

от 26.05.2022 № 558 «О внесении изменений в постановление главы района от 05.12.2011 № 1849 (ред. от 19.03.2019) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте округа.

ВРИП главы округа

В.Н. Жарков

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории Гусь-Хрустального муниципального округа (далее – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Гусь-Хрустального муниципального округа (далее – Образовательная организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Образовательную организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление) по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

1.3. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Образовательную организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

1.4. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

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

Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Образовательной организации в соответствии с пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и статьи 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ

«О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей.

1.4.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, имеющие первоочередное право на получение Услуги Образовательной организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

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

1.4.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Гусь-Хрустального муниципального округа и проживающие на территории, закрепленной за Образовательной организацией.

1.4.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Образовательной организацией.

1.4.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, и проживающие на территории, закрепленной за Образовательной организацией.

1.4.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Гусь-Хрустального муниципального округа, и не проживающие на территории, закрепленной за Образовательной организацией.

1.4.8. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Образовательной организации, предусмотренное муниципальным нормативным правовым актом о дополнительных мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей.

1.5. Внутри одной категории заявления о зачислении в Образовательную организацию, реализующую программу общего образования, выстраиваются по дате и времени подачи заявления.

1.6. Результатами предоставления Услуги, в том числе в электронной форме, являются:

приказ о зачислении в Образовательную организацию;
уведомление об отказе в зачислении в Образовательную организацию.

1.7. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги:

1.7.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Образовательной организации, предоставляющих Услугу.

1.7.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается:

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ), на информационном портале «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф) (далее – Портал, Порталы),

на официальном сайте управления образования администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области (далее – управление образования администрации округа, Уполномоченный орган),

на официальных сайтах Образовательных организаций,

на информационных стендах в помещениях управления образования администрации округа и Образовательных организаций.

Информация об адресах места нахождения, телефонных номерах, официальных сайтах и адресах электронной почты (e-mail) в информационной сети Интернет управления образования администрации округа и Образовательных организаций приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.7.3. Образовательная организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

1) постановление администрации округа о закреплении образовательных организаций за территориями Гусь-Хрустального муниципального округа на очередной учебный год, издаваемое не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

2) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

3) информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

4) образец заявления о приеме на обучение в Образовательную организацию;

5) справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Образовательной организации, управления образования администрации муниципального округа.

1.7.4. На Порталах и официальных сайтах управления образования администрации округа, Образовательной организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

1) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

2) перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3) срок предоставления Услуги;

4) результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

6) формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

1.7.5. На официальном сайте управления образования администрации округа и Образовательной организации дополнительно размещаются:

1) полное наименование и почтовый адрес Образовательной организации, управления образования администрации округа;

2) справочные номера телефонов Образовательной организации;

3) режим работы Образовательной организации, график работы работников Образовательной организации, график личного приема заявителей;

4) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Образовательной организации по предоставлению Услуги;

5) устав Образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

6) порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги;

7) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

8) краткое описание порядка предоставления Услуги;

9) информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Образовательной организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

1.7.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Образовательной организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, на-

именование Образовательной организации.

Работник Образовательной организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Образовательной организации, способ проезда к Образовательной организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Образовательной организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Образовательной организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Образовательной организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Образовательной организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Работник Образовательной организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.7.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

- 1) о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 2) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- 3) о перечне документов, необходимых для получения Услуги;
- 4) о сроках предоставления Услуги;
- 5) об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 6) об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;
- 7) о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах управления образования администрации округа и Образовательной организации.

1.7.8. Образовательная организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Образовательной организации, предназначенных для приема заявителей, а также

иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

1.7.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.7.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Образовательной организации осуществляется бесплатно.

1.7.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Образовательной организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.7.12. При предоставлении Услуги работнику Образовательной организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

1.7.13. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги: «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

2.2. Услуга оказывается Образовательными организациями, подведомственными управлению образования администрации округа.

Перечень Образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации округа, приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- 3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 5) Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 27.05.1998 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- 8) Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- 10) Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 31.07.2025 № 314-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 12) Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- 13) Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2025 № 1854 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и Министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и ли-

цах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителей (законных представителей), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений»;

19) приказ 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».

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.4.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.4.3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя.

2.4.4. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).

2.4.5. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

2.4.6. Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории).

2.4.7. Копия документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

2.4.8. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.4.9. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.4.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъяв-

ляет(ют):

2.4.10.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка);

2.4.10.2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного(ых) представителя(ей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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;

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

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

2.4.10.5. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

2.4.10.7. 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 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

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

2.5. После представления документов в течение 5 рабочих дней Образовательной организацией проводится проверка их комплектности.

2.6. В случае представления неполного комплекта документов Образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

2.7.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги.

2.7.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.7.1.3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя).

2.7.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

2.7.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью.

2.7.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

2.7.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

2.7.1.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

2.7.1.9. Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

2.7.1.10. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

2.7.1.11. Заявление подано за пределами срока, указанного в пункте 2.23.1 настоящего Административного регламента.

2.7.1.12. Несоответствие документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7.1.13. Обращение заявителя в Образовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Образовательной организации.

2.7.1.14. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Образовательную организацию.

2.7.1.15. Заявитель и (или) его ребенок не имеет законных оснований для пребывания на территории Российской Федерации.

2.8. К сведениям, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Образовательная организация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- 1) сведения о государственной регистрации рождения;
- 2) сведения, подтверждающие установление опеки над ребенком;
- 3) для граждан Российской Федерации:

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;

- 4) для иностранных граждан:

сведения по обращениям физическим лицам по предоставлению услуг в соответствии с пунктом 13 постановления Правительства РФ от 21.11.2025 № 1854;

сведений о регистрации несовершеннолетних иностранных граждан и лиц без гражданства по месту пребывания с информацией по родителю (законному представителю) в соответствии с пунктом 14 постановления Правительства РФ от 21.11.2025 № 1854;

сведений о регистрации несовершеннолетних иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства с информацией по родителю (законному представителю) в соответствии с пунктом 14 постановления Правительства РФ от 21.11.2025 № 1854.

2.9. В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Образовательной орга-

низацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Образовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Владимирской области (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3-х рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения Образовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем Владимирской области (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3, 2.4.5 настоящего Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

2.12. При посещении Образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Образовательной ор-

ганизации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.4.2 – 2.4.5 настоящего Административного регламента, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления необходимо подтвердить документы при посещении Образовательной организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

2.13. В случае если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

2.14. Образовательной организации запрещено требовать у заявителя:

2.14.1. Представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги.

2.14.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Образовательной организации, администрации муниципального округа и (или) подведомственных администрации муниципального округа организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Образовательную организацию по собственной инициативе.

2.14.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации.

2.14.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Образовательной организации, предоставляющей Услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.14.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.15. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги.

2.16.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.16.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

2.16.2.1. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Образовательную организацию.

2.16.2.2. Отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.16.2.3. Отсутствие в Образовательной организации свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

2.16.3. В случае отказа в предоставлении Услуги Образовательная организация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.16.4. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Образовательной организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

2.17. Услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

2.19. Межведомственное информационное взаимодействие.

2.19.1. Обмен информацией по предоставлению Услуги образовательная организация осуществляет через ГИС РС «Контингент» Владимирской области в рамках межведомственного взаимодействия с:

Федеральной налоговой службой через ФГИС «Единый регистр населения» (сведения, подтверждающие установление опеки над ребенком; сведения о государственной регистрации рождения ребенка);

Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации через информационные системы, указанные в пункте 7 постановления Правительства Российской Федерации от 21.11.2025 № 1854 «Об утверждении правил межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и министерством внутренних дел Российской Федерации и (или) его территориальными органами при передаче сведений об иностранных гражданах и лицах без гражданства, не достигших возраста 18 лет, пребывающих (проживающих) на территории Российской Федерации, и их родителях (законных представителях), включающих перечень информационных систем, используемых для обмена указанными сведениями и (или) являющихся источником информации для подтверждения достоверности этих сведений, а также формат и состав указанных сведений» (далее – Постановление Правительства от 21.11.2025 № 1854):

- для граждан Российской Федерации:

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;

- для иностранных граждан:

сведения по обращениям физическим лицам по предоставлению услуг в

соответствии с пунктом 13 Постановление Правительства от 21.11.2025 № 1854;

сведения о регистрации несовершеннолетних иностранных граждан и лиц без гражданства по месту пребывания с информацией по родителю (законному представителю) в соответствии с пунктом 14 Постановления Правительства от 21.11.2025 № 1854;

сведения о регистрации несовершеннолетних иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства с информацией по родителю (законному представителю) в соответствии с пунктом 14 Постановления Правительства от 21.11.2025 № 1854.

2.20. Описание результата предоставления Услуги.

2.20.1. Результатом предоставления Услуги является:

2.20.1.1. Прием заявления о зачислении в Образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.20.1.2. Мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Образовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.20.1.3. Уведомление о приеме на обучение (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) или о мотивированном отказе в приеме на обучение (приложение 6 к настоящему Административному регламенту), в случае направления заявления через Портал.

2.20.2. Образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

2.21. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги.

2.21.1. Обращение заявителя посредством ЕПГУ:

2.21.1.1. Для получения Услуги заявитель на ЕПГУ заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

2.21.1.2. Заявитель уведомляется о получении Образовательной организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления;

2.21.1.3. Решение о предоставлении Услуги принимается Образовательной организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов местного самоуправления, организаций и полученных Образовательной организацией посредством государственных информационных систем.

2.21.2. При поступлении в Образовательную организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и дей-

ствующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

2.22. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги.

2.22.1. Заявление о предоставлении Услуги посредством ЕПГУ.

Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя. При подаче заявления временем подачи является время регистрации заявления.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, осуществляется Образовательной организацией в журнале (реестре) регистрации заявлений согласно режиму работы Образовательной организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Образовательной организации либо в нерабочий день, регистрируется в Образовательной организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну Образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько Образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую Образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

2.22.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Образовательную организацию регистрируется Образовательной организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Образовательной организации.

2.22.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Образовательной организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Образовательную организацию.

2.22.4. В случае поступления заявлений о предоставлении Услуги до начала приема заявлений, заказные письма через операторов почтовой связи хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений (реестре заявлений в АИС «Электронная школа») со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений (реестре заявлений в АИС «Электронная школа»).

2.23. Срок предоставления Услуги.

2.23.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги:

2.23.1.1. Для заявителей, указанных в подпунктах 1.4.1 - 1.4.4 пункта 1.4 настоящего Административного регламента, – с 1 (первого) апреля и завершается не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс.

2.23.1.2. Для заявителей, указанных в подпункте 1.4.5 пункта 1.4 настоящего Административного регламента, – с 6 (шестого) июля до момента запол-

нения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс.

2.23.1.3. Прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

2.23.2. Срок предоставления Услуги:

2.23.2.1. По приему в 1 (первый) класс - не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в Образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1.4.1 - 1.4.5 пункта 1.4 настоящего Административного регламента.

2.23.2.2. По приему в 1 (первый) класс - не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в Образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 1.4.6, 1.4.7 пункта 1.4 настоящего Административного регламента.

2.23.2.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме Министерство образования Владимирской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги.

2.24. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги:

2.24.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

- 1) через личный кабинет на ЕПГУ;
- 2) почтовым отправлением;
- 3) личное обращение в Образовательную организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Образовательной организации. В этом случае работником Образовательной организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Образовательной организации и печатью Образовательной организации и выдается заявителю.

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

2.26. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.

2.26.1. Помещения при предоставлении Услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, комфортным услови-

ям для граждан и оптимальным условиям работы для специалистов.

2.26.2. Места ожидания оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, и столами для заполнения документов.

2.26.3. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление Услуги, должны быть снабжены табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление Услуги.

2.26.4. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление Услуги, обеспечиваются необходимыми для предоставления Услуги оборудованием, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, стульями и столом.

2.26.5. В местах предоставления Услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, макет и образец заявления о предоставлении Услуги.

2.26.6. Образовательная организация при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

2.26.7. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется Услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте Образовательной организации.

По прибытии инвалида к зданию Образовательной организации работник Образовательной организации обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления Услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

2.27. Показатели доступности и качества Услуги.

2.27.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.27.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации).

2.27.1.2. Возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги.

2.27.1.3. Обеспечение бесплатного доступа для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги.

2.27.1.4. Доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.27.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги.

2.27.1.6. Соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

2.27.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги.

2.27.1.8. Возможность получения информации о ходе предоставления Услуги.

2.27.1.9. Количество взаимодействий заявителя с работниками Образовательной организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

27.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Образовательной организации.

2.28. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме.

2.28.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

2.28.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

2.28.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге.

2.28.2.2. Возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления Услуги в соответствии с положениями пункта 2.22.1 настоящего Административного регламента.

2.28.2.3. Подача заявления на предоставление Услуги в Образовательную организацию в соответствии со временем, установленным Министерством образования Владимирской области.

2.28.2.4. Направление уведомления заявителя о необходимости в установленный Образовательной организацией срок предоставить оригиналы документов.

2.28.2.5. Получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги.

2.28.2.6. Взаимодействие Образовательной организации и иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в пунктах 2.2 и 2.19 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.28.2.7. Получение заявителем результата предоставления Услуги.

2.28.2.8. Направление жалобы на решения, действия (бездействия) Об-

разовательной организации, работников Образовательной организации.

2.28.3. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.28.4. Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

2.28.5. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.28.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.28.7. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гигабайт.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги.

3.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги.

3.1.5. Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3. В случае выявления получателем Услуги в изданных в результате предоставления Услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Образовательную организацию с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Работник Образовательной организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

При обнаружении работником Образовательной организации опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления Услуги документах, работник Образовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленный документ получателю Услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством ЕПГУ:

3.4.1. Авторизация с подтвержденной учетной записью в ЕСИА.

3.4.2. Формирование и направление заявления в Образовательную организацию.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной

формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

3.4.3. Прием и регистрация заявления Образовательной организацией.

Образовательная организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрация заявления Образовательной организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления).

Также заявления, поступившие подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений Образовательной организации.

3.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим Административным регламентом;

уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Образовательную организацию с указанием срока предоставления.

3.4.5. После предоставления оригиналов документов в Образовательную организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Образовательной организации.

3.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в Образовательную организацию в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о приеме на обучение ребенка в Образовательную организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.

3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в

любое время.

3.6. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.7. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Информация

об адресах места нахождения, телефонных номерах, официальных сайтах и адресах электронной почты (email) в информационной сети Интернет управления образования администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области, подведомственных ему общеобразовательных организаций.

№ п/п	Наименование организации	Адрес места нахождения организации	Контактный телефон	Адрес официального сайта в информационной сети Интернет	Адрес электронной почты (email) в информационной сети Интернет
1	Управление образования администрации Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области	г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9	+749241 2 45 72	http://гусьрайобр.рф/	uoagxr@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Анопинская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Анопино, ул. Мира, д. 6	+749241 5 24 02	http://t57145i.sch.obrazovanie33.ru/	schoolanopino@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вашутинская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Вашутино, ул. Центральная, д. 2а	+749241 5 13 92	http://t93515u.sch.obrazovanie33.ru/	vashutino2a@yandex.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вековская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, ст. Вековка, д. 7	+749241 3 10 11	http://t53435v.sch.obrazovanie33.ru/	vekovka@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Великодворская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Великодворский, ул. Фрунзе, д. 1а	+749241 5 94 29	http://t88655k.sch.obrazovanie33.ru/	velikod_shcool@mail.ru

6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, с. Григорьево, ул. Черемушки, д. 3	+749241 5 19 43	http://t79035l.sch.obrazovanie33.ru/	grigrsoch@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Демидовская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Демидово, ул. Центральная, д. 8	+749241 5 31 46	http://t48695p.sch.obrazovanie33.ru/	demidovo-soch@mail.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Добрятинская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Добрятино, ул. Ленина, д. 7	+749241 5 46 04	http://t68495m.sch.obrazovanie33.ru/	dob-604@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Золотковская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Золотково, ул. Гагарина, д. 19	+749241 5 71 91	http://t76815n.sch.obrazovanie33.ru/	zolsosh@yandex.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иванищевская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Иванищи, ул. Школьная, д. 21а	+749241 5 18 87	http://t43865w.sch.obrazovanie33.ru/	school-ivanishi@yandex.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Колпская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, с. Колпь, ул. Речная, д. 2	+749241 5 44 62	http://t37995x.sch.obrazovanie33.ru/	mkou-kolpsk2014@yandex.ru
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Красный Октябрь, ул. Мира, д. 1, 3	+749241 5 41 46	http://t40060p.sch.obrazovanie33.ru/	krok1919@yandex.ru

13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноэховская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Красное Эхо, ул. Почтовая, д. 1	+749241 5 03 39	http://t19635y.sch.obrazovanie33.ru/	krasnoeehoshkola@mail.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Купреевская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Купреево, ул. Школьная, д. 5	+749241 3 66 05	http://t73685z.sch.obrazovanie33.ru/	kupreevo-sh@yandex.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курловская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, г. Курлово, ул. Школьная, д. 8	+749241 5 55 40	http://t41545q.sch.obrazovanie33.ru/	soh_2@mail.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курловская средняя общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, г. Курлово, ул. Красная Армия, д. 1а	+749241 5 55 49	http://t71685r.sch.obrazovanie33.ru/	kschl@mail.ru
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесниковская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Лесниково, ул. Центральная, д. 43	+749241 5 43 36	http://t63695s.sch.obrazovanie33.ru/	lesnikovo-soh@mail.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мезиновская средняя общеобразовательная школа имени Александра Исаевича Солженицына»	Гусь-Хрустальный район, пос. Мезиновский, ул. Строительная, д. 42	+749241 5 60 90	http://t50636a.sch.obrazovanie33.ru/	mezinovskaya-school@yandex.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нечаевская основная общеобразовательная школа имени Акима Васильевича Горшкова»	Гусь-Хрустальный район, д. Нечаевская, ул. Стрельцова, д. 28а	+749241 5 45 66	http://t44335t.sch.obrazovanie33.ru/	ns33@yandex.ru

20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Семёновская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, д. Семёновка, микрорайон Сельская Новь, д. 45	+749241 5 17 19	http://t44872e.sch.obrazovanie33.ru/	s1979schkola@yandex.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тащиловская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, с. Тащилово, ул. Центральная, д. 3	+749241 5 42 46	http://t27156b.sch.obrazovanie33.ru/	tastschschool@yandex.ru
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уляхинская основная общеобразовательная школа имени Степана Петровича Гинина»	Гусь-Хрустальный район, д. Уляхино, ул. Колхозная, д. 64	+749241 5 61 21	http://t51766c.sch.obrazovanie33.ru/	ulyachinooosh@yandex.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уршельская основная общеобразовательная школа»	Гусь-Хрустальный район, пос. Уршельский, ул. Веселкина, д. 36	+749241 5 85 25	http://t51746d.sch.obrazovanie33.ru/	urshschool@yandex.ru

Форма заявления о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

Руководителю

(наименование общеобразовательной организации)
от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя (номер, серия, дата выдачи, кем
выдан): _____

Контактный телефон:

Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

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

Свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой за-
писи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

В _____ класс _____ учебного года.

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Контактный телефон:

Электронная почта:

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

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

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

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

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

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

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

Решение прошу направить:

- ☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- ☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- ☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- ☐ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспече-

нием машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на прохождение ребенком тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования *(для родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)*

Дата: _____ Подпись _____

Форма решения о приеме заявления о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

Наименование Образовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме заявления о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

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

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

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

Данные заявления:

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

Наименование Образовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления о зачислении в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

от _____

№ _____

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.7.1.1	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
2.7.1.2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
2.7.1.3	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.7.1.4	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
2.7.1.5	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.7.1.6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме исполь-	Указывается исчерпывающий перечень доку-

	зывать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	ментов, содержащих повреждения
2.7.1.7	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
2.7.1.8	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктами 1.3, 1.4 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.7.1.9	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.7.1.10	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
2.7.1.11	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.23.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.7.1.12	Несоответствие документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
2.7.1.13	Обращение заявителя в Образовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Образовательной организации	Указываются основания такого вывода
2.7.1.14	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Образовательную организацию	Указываются основания такого вывода
2.7.1.15	Заявитель и (или) его ребенок не имеет законных оснований для пребывания на территории Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Образовательную организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Форма решения о приеме на обучение в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

Наименование Образовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме на обучение в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

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

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Форма решения об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

Наименование Образовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию Гусь-Хрустального муниципального округа, реализующую программу общего образования

от _____

№ _____

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа
2.16.2.1	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
2.16.2.2	Отзыв заявления по инициативе заявителя
2.16.2.3	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Образовательную организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Образовательной организации, ответственное за предоставление Услуги	Образовательная организация/ИС	—	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование). 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов.
	В случае выявления оснований для отказа в приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.4 Административного регламента либо о выяв-	1 рабочий день				

	ленных нарушениях					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/ журнал е учета доку-ментов	1 рабочий день	Должностное лицо Образова-тельной органи-зации, ответ-ственное за регистрацию корреспонден-ции	Образовательная организация/ИС		
	Проверка заявления и документов, пред-ставленных для полу-чения Услуги		Должностное лицо Образова-тельной органи-зации, ответ-ственное за предоставление Услуги	Образовательная организация/ИС	—	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмот-рению
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмот-рению				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услу-ги, предусмотренных пунктом 2.7.1 Админи-стративного регламен-та	
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистриро-ванных документов, поступивших долж-ностному лицу, ответ-ственному за предо-ставление Услуги	Направление межве-домственных запро-сов в органы и орга-низации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявле-ния и документов	Должностное лицо Образова-тельной органи-зации, ответ-ственное за предоставление Услуги	Образовательная организация/ ГИС	Отсутствие докумен-тов, необходимых для предоставления Услу-ги, находящихся в рас-поряжении государ-ственных органов (ор-ганизаций)	Направление межве-домственного запроса в органы (организа-ции), предоставляю-щие документы (све-дения), предусмотрен-ные пунктом 2.4 Административного регламента, в том чис-ле с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомствен-ные запросы, форм-ирование полного комплекта докумен-	До 5 рабочих дней со дня направления межведом-ственного запроса в орган или организацию, предо-ставляющие документ и ин-	Должностное лицо Образова-тельной органи-зации, ответ-ственное за	Образовательная организация/ ГИС	—	Получение докумен-тов (сведений), необ-ходимых для предо-ставления Услуги

	тов	формацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, муниципальными нормативными правовыми актами округа.	предоставление Услуги			
Рассмотрение документов						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Образовательной организации, ответственному за предоставление Услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Образовательной организации, ответственное за предоставление Услуги	Образовательная организация/ ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 2.7.1 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в приложениях 3, 4 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно приложениям 3,4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Образовательной организации, ответственное за предоставление Услуги; руководитель Образовательной организации или иное уполномоченное им лицо	Образовательная организация/ ГИС	—	Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в приложениях 3, 4 к Административному регламенту, подписанный руководителем Образовательной организации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					
Выдача результата						
Формирование и реги-	Регистрация ре-	После окончания процеду-	Должностное	Образовательная	Указание заявителем в	1. Внесение сведений

страция результата Услуги, указанного в пункте 1.6 Административного регламента	зультата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	ры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	лицо Образовательной организации, ответственное за предоставление Услуги	организация/ГИС	заявлении способа выдачи результата Услуги	о конечном результате предоставления Услуги. 2. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления. 3. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги.
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пункте 1.6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в пункте 1.6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Образовательной организации, ответственное за предоставление Услуги	ГИС	—	Результат предоставления Услуги, указанный в пункте 1.6 Административного регламента, внесен в реестр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении	1 рабочий день 5 рабочих дней (для иностранных граждан или лиц без гражданства, или поступа-	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС	—	Зарегистрированное заявление

	заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	ющих, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)				
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления Образовательную организацию					Направленное в Образовательную организацию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в Образовательную организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо Образовательной организации	Образовательная организация	ГИС	
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований – отказ в предоставлении Услуги				Основания для отказа, предусмотренные пунктом 2.7.1 Административного регламента	Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения Образовательной организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных	1 рабочий день		Образовательная организация/ГИС	–	Направленное заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
		5 рабочих дней (для иностранных граждан или лиц без гражданства, или поступающих, являющихся				В случае наличия осно-

	ренных пунктом 2.16 Административного регламента	иностранными гражданами или лицами без гражданства)				ваний в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный Образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 1.6 Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированного отказа	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с пунктом 2.16 Административного регламента	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 1.6 Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение или формирование мотивированного отказа	Направление уведомления о принятии решения в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС	–	Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение