



Ш У Ё М ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2026 г.

№ 686

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении
административного регламента
предоставления
муниципальной услуги «Прием
граждан в
общеобразовательные
организации»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального округа «Воркута» Республики Коми, постановлением администрации муниципального округа «Воркута» от 01.10.2024 № 1228 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального округа «Воркута», проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Уполномочить управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми на предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 09.06.2023 № 640 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми С.В. Горбунову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>).

Глава муниципального
округа «Воркута»

И.В. Гурьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 28 мая 2026г. № 6786

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий управления образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее - Орган), муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных Органу (далее - Учреждение), при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение ресетровой модели предоставления муниципальных услуг, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами и сотрудниками, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Коми, муниципальным правовым актам муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, а также совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее совместно – Заявители).

1.3. Интересы заявителей в целях получения муниципальной услуги могут представлять лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием граждан в общеобразовательные организации».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

Учреждения участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приема, регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запроса и получения недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принятия решения, уведомления и выдачи заявителю результата муниципальной услуги.

Перечень Учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, размещается на сайте Органа (<https://uprovorcuta.ru/>).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из перечисленных решений:

1) о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете заявителя (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личном кабинете заявителя (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

2.3.2. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) путем личного обращения заявителя в Учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги;

2) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если заявителю оказывается муниципальная услуга посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);

3) посредством почтового отправления;

4) в форме электронного документа на электронную почту заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Учреждении независимо от категорий (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Учреждении не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги независимо от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Органа (<https://uprovorcuta.ru/>), Учреждения, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещается на официальном сайте Органа (<https://uprovorcuta.ru/>), Учреждения, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

2.11. Заявителю обеспечивается возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.12. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.13. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае,

если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.14. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.8 настоящего административного регламента.

2.15. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.16. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.18. Для получения муниципальной услуги заявителем заполняется заявление о предоставлении муниципальной услуги и согласие на обработку персональных данных.

2.19. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.20. Исчерпывающий перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

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

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится уполномоченным специалистом Учреждения.

3.3. Профилирование заявителя осуществляется:

- 1) в Учреждении при личном обращении заявителя;
- 2) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).

3.4. Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие выявить категории (признаки) заявителя в соответствии с идентификатором категорий (признаков) заявителя, приведенным в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту, а также результатом муниципальной услуги, за предоставлением которой заявитель обратился.

При направлении заявления и документов заявителем посредством почтового отправления, профилирование заявителя производится специалистом Учреждения на основании предоставленных заявителем документов.

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.5.1. Исчерпывающий перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Способы установления личности заявителя:

1) при личном обращении в Учреждение посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления -- копия документа, удостоверяющего личность;

3) при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

4) при подаче заявления лицом, являющимся представителем заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие

полномочия (предъявляется лично при подаче заявления).

3.5.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.5.4. Возможность приема Учреждениями, ответственными за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства в пределах муниципального округа «Воркута», предусмотрена.

3.5.5. Максимальный срок регистрации заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Учреждении составляет 1 рабочий день со дня поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. Сотрудник Учреждения, ответственный за межведомственное информационное взаимодействие, направляет запрос в следующие органы (организации):

- 1) общеобразовательные учреждения, расположенные на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми;
- 2) управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел России по Республике Коми;
- 3) Управление общественных отношений, опеки и попечительства администрации МО «Воркута»;
- 4) военный комиссариат города Воркута Республики Коми;
- 5) комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

3.6.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления в Учреждении.

3.6.2. Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), а также иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

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

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в Приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.7.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня получения сотрудником Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, комплекта документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8. Максимальный срок предоставления результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня изготовления решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудником Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, независимо от способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Возможность предоставления Учреждением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства в пределах муниципального округа «Воркута», предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);
- б) почтовым отправлением заявителю;
- в) при личном обращении заявителя в Учреждение.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присем граждан в
общеобразовательные организации»

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

а) административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присем граждан в общеобразовательные организации»;

б) орган - управление образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

в) учреждение - муниципальное общеобразовательное учреждение, подведомственное управлению образования администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми, участвующее в предоставлении муниципальной услуги;

г) заявитель - родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от шести лет шести месяцев до восемнадцати лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства, а также совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

д) реестр услуг - федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

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

ж) ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием граждан в
общеобразовательные организации»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

п/п	Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	предоставление муниципальной услуги	физическое лицо:	
		а) гражданин Российской Федерации обратился лично;	1А
		б) заявитель без гражданства обратился лично;	1Б
		в) иностранный гражданин обратился лично;	1В
		г) представитель заявителя по доверенности (или иной документ, дающий право представлять интересы заявителя в соответствии с законодательством РФ).	1Г
2.	отказ в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо:	
		а) гражданин Российской Федерации обратился лично;	2А
		б) заявитель без гражданства обратился лично;	2Б
		в) иностранный гражданин обратился лично;	2В
		г) представитель заявителя по доверенности (или иной документ, дающий право представлять интересы заявителя в соответствии с законодательством РФ).	2Г

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием граждан в
общеобразовательные организации»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

Категория документов	Идентификатор отдельного признака заявителя	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1А-1П	1.1 копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
	1А-1П	1.2 копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
	1А-1П	1.3 копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка;
	1Б-1П	1.4 копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или совершеннолетнего гражданина, 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);
	1Б-1Г	1.5 копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнего гражданина, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
	1Б-1Г	1.6 копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетним гражданином, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
	1Б-1Г	1.7 копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнего гражданина, 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);
	1Б-1Г	1.8 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 совершеннолетнего гражданина, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

	1Б-1Г	1.9 медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнего гражданина, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;	1А-1Г	2.1 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);
	1А-1Г	2.2 копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства;
	1А-1Г	2.3 копия документа о регистрации ребенка или совершеннолетнего гражданина 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 совершеннолетнего гражданина, проживающего на закрепленной территории);
	1А-11'	2.4 копии 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;
	1А-11'	2.5 копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
	1А-11'	2.6 аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
	1А-11'	2.7 копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности.
3. Информация о способах подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к формату документов приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.		

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием граждан в
образовательные организации»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В _____
(наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына, дочь / меня _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

в _____ класс _____ с _____ 202 _____ учебного года.

Результат муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

- ☐ посредством личного обращения в Учреждение;
- ☐ в форме электронного документа;
- ☐ в форме документа на бумажном носителе;
- ☐ отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях, прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- ☐ посредством направления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (только в форме электронного документа).

(подпись)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием граждан в
общественные организации»

Форма
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя (лица, действующего по доверенности от лица заявителя)
Проживающ(ий/ая) по адресу: _____,
_____ (данные документа, удостоверяющего личность)
в соответствии со ст. 6 и 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных), своей волей в своих интересах предоставляю согласие
_____ (наименование общеобразовательного учреждения)
на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:
_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
свидетельство о рождении/документ, устанавливающий личность ребенка
_____ (серия, номер, дата выдачи документа)
выданного
_____ (орган, выдавший документ)
в объеме:

- ☐ пол, ФИО ребенка, дата рождения;
- ☐ пол, ФИО, гражданство родителя (законного представителя), кем приходится ребенку;
- ☐ адрес места жительства или адрес места пребывания родителя (законного представителя);
- ☐ сведения о состоянии ребенка, содержащиеся в медицинских заключениях и документах психолого-медико-педагогической комиссии, предоставляемых родителям (законным представителям) ребенка;

С целью предоставления в целях предоставления мне муниципальной услуги по приему гражданина в общеобразовательную организацию.

Под обработкой персональных данных необходимо понимать: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработки.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента оказания муниципальной услуги.

Дата

ФИО заявителя (законного представителя заявителя)

Подпись

Приложение № 6

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием граждан в
общественные организации»

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к формату представляемых документов	
1. Способ подачи:	2. Формат документа (требования к формату документа):
1) в Учреждение/Орган;	1) на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя);
2) почтовым отправлением в Учреждение через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;	2) на бумажном носителе;
3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).	3) в форме электронного документа. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) 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. 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: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: - графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в Приложении № 2 к административному регламенту.	

Приложение № 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присм граждан в
общеобразовательные организации»

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

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.	
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	
Основание	Идентификатор отдельного признака заявителя
3.1 подача заявления лицом, не имеющим на то соответствующих полномочий;	2А-2Г
3.2 несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует заявитель;	2А-2Г
3.3 отсутствие свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации;	2А-2Г
3.4 предоставленные документы не отвечают требованиям, установленным законодательством РФ	2А-2Г
4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в Приложении № 2 к административному регламенту.	