



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Строитель

«27» апреля 2026 год

№ 99

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Яковлевского муниципального округа от 27 октября 2025 года № 259 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Яковлевского муниципального округа Белгородской области», администрация Яковлевского муниципального округа Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Яковлевского муниципального округа от 10 апреля 2025 года № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные

организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа».

3.Муниципальному бюджетному учреждению «Управление цифрового развития Яковлевского муниципального округа Белгородской области» (Бабанин М.Н.) разместить регламент на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области и на сайте органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Яковлевского муниципального округа по социальной политике Гричаникову И.А.

**Глава администрации
Яковлевского муниципального округа**



О.А.Медведев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Яковлевского муниципального округа
Белгородской области
от «11» апреля 2026 г.
№ 91

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители), граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в муниципальную или государственную общеобразовательную организацию, реализующую программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа, с заявлением о предоставлении услуги.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять уполномоченные представители заявителя, на основании доверенностей, оформленных в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3.Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1.Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги

2.1.1.«Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа».

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями, реализующими программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);
- форма заявления об исправлении технической ошибки (приложение № 8 к настоящему административному регламенту).

2.3.2.Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в информационной системе ГИС «Образование».

2.3.3.Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный

в заявлении;

–в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

–в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1.Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

–в уполномоченном органе (смотрите пункт 9 приложения № 1) один рабочий день;

–через ЕПГУ – один рабочий день.

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

2.5.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1.Максимальный срок ожидания в очереди при получении бумажного документа на основании электронного результата предоставления муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ, в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1.Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2.Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае

поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

– здание, в котором находится управление образования и муниципальные общеобразовательные организации, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

– центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций, режима работы, места нахождения;

– прилегающая территория здания, где расположено управление образования и муниципальных общеобразовательных организаций, оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;

– прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций в специально выделенных для этих целей помещениях;

– места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

– у входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.8.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

– стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций;

– текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

– информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.8.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

– возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

– возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях

доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

–сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций;

–содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

–надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

–обеспечение допуска в помещения управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

–предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

–оказание сотрудниками управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

–дублирование для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.9.Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1.Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

–информированность граждан о порядке представления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

–возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронном виде через ЕПГУ);

–своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

–условия доступа к зданию, в котором находится управление образования и муниципальные общеобразовательные организации, обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

–обеспечение свободного доступа заявителей в помещение управления образования и муниципальных общеобразовательных организаций, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.);

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional centers и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ;
- ПГС (Платформа государственных сервисов);
- ГИС «Образование»;
- ФРГУ.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

–возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Согласие на обработку персональных данных заявителя (родителя, законного представителя) и несовершеннолетнего участника образовательных отношений приведено в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. Категории заявителей, чьи дети имеют право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные учреждения.

Внеочередным правом обладают дети прокуроров, судей и следователей, данная мера распространяется только на школы с интернатами.

– дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

– дети судей (Закон РФ от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

– дети работников следственного комитета (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

– дети военных и добровольцев, тех, кто служит в Росгвардии и имеет спецзвание полиции, погибших (умерших) при исполнении задач СВО (Письмо Минпросвещения от 14 февраля 2024 года № ТВ-290/03).

В первоочередном порядке предоставляются места:

– детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

–детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

–детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года. № 3-ФЗ «О полиции»;

–детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 года. № 3-ФЗ «О полиции»);

–детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в случае обучения в общеобразовательной организации его полнородных и неполнородных брата и (или) сестры. (Согласно Приказу Минпросвещения Российской Федерации от 8 октября 2021 года № 707).

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

–при подаче заявления в уполномоченный орган – предъявление документа, удостоверяющего личность;

–при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя

(представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

3.3.6.Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4.Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2.Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- без использования СМЭВ (смотрите пункт 8 приложения № 1).

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

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

– Отдел ЗАГС администрации Яковлевского муниципального округа – в части получения сведений о рождении, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

– Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в части получения сведений о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, об установлении опеки и попечительства над ребенком.

3.4.5.Срок направления межведомственного запроса – 1 день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6.Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 2 (два) рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1.Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

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

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

3.7.Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок не более 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.2.Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) не предусмотрено.

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

4.1.Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- в уполномоченном органе;
- через ЕПГУ.

**Заместитель руководителя
управления образования
администрации Яковлевского
муниципального округа**



Г.А. Орехова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории Яковлевского
муниципального округа»

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа».
- 2) Муниципальная услуга – «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа».
- 3) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя – это лица, которые могут представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.
- 7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 9) Уполномоченный орган – муниципальные общеобразовательные организации Яковлевского муниципального округа, предоставляющие муниципальную услугу.
- 10) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории
Яковлевского муниципального округа»

Идентификаторы категорий заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Результат 1	Результат 2	Результат 3
1.	Родители (законные представители), граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа, с заявлением о предоставлении услуги	Решение о предоставлении муниципальной услуги	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах
2.	Уполномоченные представители заявителя	Решение о предоставлении муниципальной услуги	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории
Яковлевского муниципального округа»

Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить
самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	Родители (законные представители), граждане Российской Федерации, иностранные	- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт); - копию свидетельства о рождении ребенка или документа,	Уполномоченный орган, ЕПГУ	- документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме исползовать информацию и сведения, содержащиеся в документах	

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченн ый орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
	<p>граждане, лица без гражданства, обратившиеся в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа, с заявлением о предоставлении услуги</p>	<p>подтверждающего родство заявителя; - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); - копию документа о</p>		<p>для предоставления услуги; - представленные заявителем документы не должны содержать подчистки и исправления текста, быть заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - необходимо полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг</p>	

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченн ый орган, почта, ЕНГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории);</p> <p>- разрешение управления образования администрации Яковлевского муниципального округа, если ребенок не достиг на 1 сентября 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет;</p> <p>- копию документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным</p>			

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>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;</p> <p>- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);</p> <p>- аттестат об основном общем образовании</p>			

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченн ый орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>(подлинник), выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования;</p> <p>- родитель(и) (законный)(ые) представители ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; -согласие на обработку персональных данных заявителя (родителя,</p>			

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		законного представителя) и несовершеннолетнего участника образовательных отношений			
2.	Уполномоченные представители заявителя	- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт); - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальную образовательную	Уполномоченный орган, ЕПГУ	- документы не должны содержать повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - представленные заявителем документы не должны содержать подчистки и исправления текста, быть заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - необходимо полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);</p> <p>- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);</p> <p>- копию документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории);</p> <p>- разрешение управления образования администрации Яковлевского</p>		<p>государственных и муниципальных услуг</p>	

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченн ый орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>муниципального округа, если ребенок не достиг на 1 сентября 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет;</p> <p>- копию документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной</p>			

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии); - аттестат об основном общем образовании (подлинник), выданный в установленном порядке, при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования; - родитель(и) (законный)(ые) представител(и) ребенка, являющ(и)ся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, 			

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченн ый орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации; -согласие на обработку персональных данных заявителя (родителя, законного представителя) и несовершеннолетнего участника образовательных отношений</p>			

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории Яковлевского
муниципального округа»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1.	<p align="center">Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>- обращение за предоставлением иной муниципальной услуги; - подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - документы содержат повреждения, наличие</p>	<p>Родители (законные представители), граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа, с заявлением о предоставлении услуги</p>

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	<p>которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение); - предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; - поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления; - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - обращение за предоставлением иной муниципальной услуги; - подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; - представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством 	Представители заявителя

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение); - представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; - поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления; - 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 	
1.	<p align="center">Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <ul style="list-style-type: none"> - представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой; - представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; - заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного 	<p>Родители (законные представители), граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, обратившиеся в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы общего образования на территории Яковлевского</p>

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
	<p>самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;</p> <p>- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя</p>	<p>муниципального округа, с заявлением о предоставлении услуги</p>
2.	<p>- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;</p> <p>- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;</p> <p>- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;</p> <p>- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя</p>	<p>Представители заявителя</p>

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории
Яковлевского муниципального округа»

ФОРМА

Решение о предоставлении муниципальной услуги

Наименование общеобразовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программы общего образования на территории
Яковлевского муниципального округа

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

Дополнительная информация:

_____.

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории
Яковлевского муниципального округа»

ФОРМА

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование общеобразовательной организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программы общего образования
на территории Яковлевского муниципального округа

от _____

№ _____

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

Дополнительная информация:

_____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника, принявшего решение)

(подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории Яковлевского
муниципального округа»

ФОРМА

Заявление о зачислении в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программы общего образования
на территории Яковлевского муниципального округа

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня

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

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

(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 общеобразовательные организации:

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

Сведения о потребности в обучении по адаптированным основным общеобразовательным программам:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования:

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в муниципальную организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории
Яковлевского муниципального округа»

ФОРМА

Руководителю

Уполномоченный орган

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

Заявление
об исправлении технической ошибки

Прошу исправить опечатку (ошибку) в решении о предоставлении муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в государственные и муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Яковлевского муниципального округа» от _____ 202__ года в связи с _____

(указываются причины исправлений)

Результаты предоставления услуги прошу выдать:
-лично в Уполномоченном органе;
-почтовым отправлением на адрес электронной почты).

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приём заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные
общеобразовательные организации,
реализующие программы общего
образования на территории
Яковлевского муниципального округа»**

**Согласие
на обработку персональных данных заявителя
(родителя, законного представителя)
и несовершеннолетнего участника образовательных отношений**

Я, _____
(Фамилия имя отчество родителя. (законного представителя))

Проживающий по адресу _____
Паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____
родитель (законный представитель) несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
Свидетельство о рождении: серия, номер _____ выдано _____
_____ (кем и когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ
«О персональных данных», настоящим даю свое конкретное, информированное,
сознательное и однозначное согласие Муниципальному бюджетному
общеобразовательному учреждению _____,
(наименование учреждения)

расположенному по адресу: _____.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий
в отношении моих персональных данных и персональных данных моего
несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для организации
и осуществления образовательного, воспитательного процесса, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу, уничтожение персональных
данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных
действующим законодательством Российской Федерации.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения,
место рождения, регистрация по месту проживания, адрес фактического места
жительства, серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего
личность, место работы, должность, серия, номер, дата и место выдачи
свидетельства о рождении/паспорта несовершеннолетнего, номер контактного
телефона (при наличии), фотография, данные страхового номера
индивидуального лицевого счета, данные полиса обязательного медицинского
страхования, сведения о состоянии здоровья, заключения и рекомендации

телефона (при наличии), фотография, данные страхового номера индивидуального лицевого счета, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья, заключения и рекомендации врачей, данные о зачислении в группы здоровья, спортивные организации, данные о заключении трудовых договоров с работодателем, в том числе размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайтах: муниципальных образовательных учреждений, научно-методического информационного центра, управления образования администрации Яковлевского муниципального округа, АСУ ОП «Виртуальная школа» <https://vsopen.ru>.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в _____

(наименование образовательной организации)

или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

законным представителем которого являюсь.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202__ года