



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2026 № 2197

г. Ленинск-Кузнецкий

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2025 № 506 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 15.09.2025 № 2424 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг п о с т а н о в л я ю:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 30.06.2026 № 1715 «Об утверждении административного регла-

мента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в «Городской газете».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам Мариненко Е.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.



Глава Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа

В.П. Мельник

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 19.08.2026 № 2197

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных организаций Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательная организация) при предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации (далее – заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации), а также поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», являющиеся гражданами Российской Федерации (далее – заявители – поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации), а также родители (законные представители), являющиеся гражданами Республики Беларусь (далее – заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь), и поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», являющиеся гражданами Республики Беларусь (далее – заявители – поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь);

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

От имени заявителей, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, с заявлением о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования (далее – заявление о приеме на обучение) может обратиться лицо, уполномоченное ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

- 1) пункте 5 статьи 33 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- 2) пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- 3) части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

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

- 1) пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;
- 2) статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» по месту жительства их семей, а также детям, указан-

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

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

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

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

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

1.2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области – Кузбасса, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в общеобразовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.4. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим административным регламентом. Идентификаторы кате-

горий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными организациями, подведомственными управлению образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом муниципальной услуги является:

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

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

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

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

1) решение с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

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

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

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в общеобразовательной организации на бумажном носителе при личном обращении;

в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии);

в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в государственной информационной системе «Электронный Кузбасс. Образование», в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

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

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в пунктах 1.2.1-1.2.4 настоящего административного регламента, а также проживающих на закрепленной территории, составляет 3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

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

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

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 5 рабочих дней после дня приема заявления о

приеме на обучение и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение.

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

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

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, составляет 38 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, без учета срока прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование), расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса.

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

2.4.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, составляет 36 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, без учета срока прохождения тестирования, расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса.

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

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

2.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, при обращении с заявлением о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, составляет 38 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признака) заявителя и независимо от способа подачи заявления о приеме на обучение, без учета срока прохождения тестирования, расписание которого определяется Министерством образования Кузбасса.

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Информация об этом размещается на Едином портале, в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности), МФЦ, официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах общеобразовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности);
государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование».

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.10.4.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.4.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.5.1 настоящего раздела.

2.10.5. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (при наличии заключенного соглашения).

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документа на бумажном носителе, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Исчерпывающий перечень документов в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.4. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.11.5. Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. 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 отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента, – отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего административного регламента:

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в таблице 3 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

2.13. Исчерпывающий перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

в общеобразовательной организации при личном обращении;

с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

в МФЦ при личном обращении;

посредством государственной информационной системы «Электронный Кузбасс. Образование».

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

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

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

При личном обращении в общеобразовательную организацию – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность;

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), государственной информационной системы «Электронный Кузбасс. Образование» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.4. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом общеобразовательной организации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в общеобразовательной организации составляет один рабочий день с даты получения общеобразовательной организацией заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

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

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

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1. В случае, если специалист общеобразовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в числе представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения общеобразовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги общеобразовательной организацией заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, осуществляется в общеобразовательной организации, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством Регионального портала (при наличии технической возможности).

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

в общеобразовательные организации – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 4 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организации составляет один рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, организацией указанным способом.

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

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня получения организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой, представленной в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и

документов в общеобразовательную организацию осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов через МФЦ осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), государственной информационной системе «Электронный Кузбасс. Образование», а также в общеобразовательной организации и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

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

И.о. заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам



Е.С. Мариненко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Сокращенное наименование	Полное наименование
1	2
Административный регламент, муниципальная услуга	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»
Общеобразовательная организация	муниципальные образовательные организации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования
Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации	родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации
Заявители – поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации	поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», являющиеся гражданами Российской Федерации
Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь	родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющиеся гражданами Республики Беларусь
Заявители – поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь	поступающие, реализующие право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», являющиеся гражданами Республики Беларусь
Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации

1	2
	Федерации в сфере образования
Заявители – поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации	поступающие, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации в сфере образования
Представитель заявителя	лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
МФЦ	государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление о приеме на обучение	заявление о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования
Тестирование	тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявители, являющиеся гражданами Российской Федерации	1) прием на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); 2) отказ в приеме на обучение ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
2.	Заявители – поступающие, являющиеся гражданами Российской Федерации	
3.	Заявители, являющиеся гражданами Республики Беларусь	
4.	Заявители – поступающие, являющиеся гражданами Республики Беларусь	
5.	Заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации	
6.	Заявители – поступающие, не являющиеся гражданами Российской Федерации	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
1	2	3
В случае обращения заявителя с заявлением о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования		
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		
Все категории заявителей	заявление о предоставлении муниципальной услуги	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовое отправление – оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту, подписанное заявителем
	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,	Единый портал, Региональный портал (при наличии техниче-

1	2	3
	удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» – для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	ской возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; в общеобразовательную организацию, МФЦ – оригинал
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью	документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если свидетельство о рождении ребенка не подтверждает родство родителя с ребенком или законность представления прав ребенка)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Категории заявителей, указанных в пунктах 1.2.2 - 1.2.4 административного регламента	документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в общеобразовательную организацию (в случае, если заявитель имеет соответствующее право)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа,

1	2	3
Отдельная категория (для детей с ограниченными возможностями)	заключение психолого-педагогической комиссии (при необходимости) для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования	заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Дети, принимаемые на обучение по образовательным программам среднего общего образования	аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке, – дополнительно для детей, принимаемых на обучение по образовательным программам среднего общего образования	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка на пребывание в Российской Федерации	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1	2	3
		в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Иностранцы граждане и лица без гражданства	документ, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка). Заявители, являющиеся иностранцами гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

1	2	3
	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»	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Представитель	документ, подтверждающий полномочия представителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации; до-

1	2	3
		кумент, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью в формате sig
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе		
Все категории	свидетельство о рождении ребенка	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	документ, подтверждающий адрес регистрации ребенка (фактический адрес проживания)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) –

1	2	3
		оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Участники специальной военной операции	справка о подтверждении факта участия гражданина в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1 пункта 1.2.4 административного регламента	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1 пункта 1.2.4 административного регламента	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	удостоверение гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3, подпункте 1 пункта 1.2.4 административного регламента	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона

1	2	3
		от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	документ, подтверждающий гибель участника специальной военной операции при участии в специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции) или содержащей сведения о смерти участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции, – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	документ, подтверждающий гибель гражданина, пребывающего в добровольческом формировании, при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции или содержащий сведения о смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе специальной военной операции (при обеспечении выполнения задач в ходе специальной военной операции), – дополнительно для категорий граждан, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.3 административного регламента	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
В случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность (оригинал)	Единый портал, Региональный портал (при наличии техниче-

1	2	3
		ской возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; почтовым отправлением – копия заверенная, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем
Представитель заявителя	доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в общеобразовательную организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии),

1	2	3
		почтовым отправлением – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью в формате sig
Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о приеме на обучение, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; zip, rar – для сжатых документов в один файл; sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о приеме на обучение, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного		

1	2	3
		текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о приеме на обучение, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ФОРМА

В _____

(полное наименование общеобразовательной организа-
ции)
от _____

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

почтовый адрес (при необходимости), адрес электрон-
ной почты и контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме на обучение

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, поступающего)

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

Окончил (а) _____ в _____ класс.

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

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

☐ имеется право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
☐ даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной про-
грамме (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии);

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

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

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

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

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

☐ с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свиде-
тельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и дру-
гими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной де-
ятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен-(а);

☐ даю согласие для прохождения тестирования (для родителей (законных представи-
телей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или
поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства);

☐ уведомлен-(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка
персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным за-
коном 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници-
пальных услуг», я даю свое согласие на обработку таких персональных данных

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

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

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

☐ личное дело учащегося;

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

☐ разрешение управления образования администрации Ленинск-Кузнецкого муницип-
ального округа о приеме детей на обучение по образовательным программам начального
общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии);

2) о приеме поступающего в десятый класс, необходимо предоставить оригиналы сле-
дующих документов:

☐ аттестат об основном общем образовании;

☐ грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждаю-
щие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призы-
вые места) за последние 2 (два) года (при наличии).

К заявлению прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления му-
ниципальной услуги):

1. _____
2. _____

Заявитель (представитель заявителя): _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подпись заявителя)

Дата « _____ » _____ г.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предо-
ставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональ-
ных данных и персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
в общеобразовательной организации с использованием средств автоматизации или без ис-
пользования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в инфор-
мационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

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

Я согласен (согласна), что обрабатываемые мои персональные данные и персональ-
ные данные моего ребенка могут включаться в списки (реестры) и отчетные формы, преду-
смотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской обла-
сти – Кузбасса, Ленинск-Кузнецкого муниципального округа

Дата: _____

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

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ФОРМА

В _____

(общеобразовательная организация)

от _____

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность за-
явителя, представителя заявителя

реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя

почтовый адрес (при необходимости), адрес электрон-
ной почты и контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления муниципальной услуги документе

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет
посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической воз-
можности): ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

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

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1) для категорий заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1.2.1 административного регламента, – отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации; 2) для категорий заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2.1 административного регламента: отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации; непрохождение тестирования, за исключением случаев, когда заявитель освобожден от прохождения тестирования в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим

Таблица 4

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе
для всех категорий заявителей – неподтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе; неподтверждение полномочий представителя, доверенного лица

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ФОРМА

(наименование общеобразовательной организации)

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____

Адрес: _____

№ заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дата полу- чения доку- ментов	Подпись
1.				
2.				
3.				

Документы в количестве _____ шт. на _____ листах

принял (а) _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

Дата выдачи документов « ____ » _____ 20 ____

Выдал (а) _____ « ____ » _____ 20 ____

Перечень документов, которые необходимо представить дополнительно:

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

Указанные документы требуется представить в срок до « ____ » _____ 20 ____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные организации,
реализующие программы общего
образования»

ФОРМА

Кому _____

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

(наименование общеобразовательной организации)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

(причина отказа)

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

Оригиналы предоставленных документов выдаются вместе с отказом в предоставле-
нии муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жа-
лобы в вышестоящий орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____

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

« ____ » _____ 20 ____ (подпись) (расшифровка подписи)