



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2025

№ 2760-п

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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 04 июня 2021 года № 1480-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 16 марта 2022 года № 788-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 04.06.2021 № 1480-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной

услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.3. Постановление Администрации Беловского городского округа от 02 февраля 2023 года № 253-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 04.06.2021 № 1480-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.4. Постановление Администрации Беловского городского округа от 04 апреля 2025 года № 1128-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 04 июня 2021 года № 1480-п»;

2.5. Постановление Администрации Беловского городского округа от 25 апреля 2025 года № 1382-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 04 июня 2021 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

3. Управлению по работе со средствами массовой информации Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Беловский вестник».

4. Отделу информационных технологий (Александрова С.А.) и разместить постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

Утвержден
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 02.10.2025 №2760-п

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» 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, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — общеобразовательная организация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей выступают физические лица, либо законные представители, определенные в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

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 «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕГПУ), информационной системе Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РГПУ) (при наличии технической возможности);

на официальном сайте Администрации Беловского городского округа.

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 Администрацией Беловского городского округа в лице Управления образования Администрации Беловского городского округа, муниципальными общеобразовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации Беловского городского округа, осуществляющему управление в сфере образования, государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (при наличии соглашения).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги в виде уведомления, которое оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в муниципальной общеобразовательной организации на бумажном носителе при личном обращении;
- 2) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;
- 3) в форме электронного документа посредством ЕГПУ, РГПУ, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги в части приема заявления на обучение в общеобразовательную организацию на обучение ребенка или поступающего осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

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

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги в части приема заявлений на обучение в общеобразовательную организацию в первый класс детей осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на предоставление мест в общеобразовательной организации во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательных организациях, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, а также для детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) которых не подали заявление с необходимыми документами о приеме на обучение в

первый класс до 30 июня текущего года, приём заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные организации, закончившие прием заявлений в первый класс законных представителей всех детей, указанных в абзаце первом подпункта 2.4.3 пункта 2.4 административного регламента, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием заявлений законных представителей детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Прием заявлений на обучение в общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется на основании протокола приемной комиссии по результатам индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации не позднее 10 дней до начала учебного года.

2.4.4. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в общеобразовательную организацию документов из МФЦ.

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

За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почтового отправления, факса или через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут.

В случае, если заявитель представил правильно оформленный и полный комплект документов, срок их регистрации не должен превышать 15 минут.

2.7.2. Заявление и документы, направленные в общеобразовательную организацию посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

2.7.3. Заявление и копии документов (при их наличии), направленные при наличии технической возможности в общеобразовательную организацию посредством электронной формы через официальный сайт общеобразовательной организации или

Единый портал, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в общеобразовательную организацию. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день общеобразовательной организации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.7.4. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке общеобразовательной организацией в день поступления от многофункционального центра.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушения сроков ее предоставления), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобства информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещен на официальном сайте Администрации Беловского городского округа, в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, указан в Приложении №3.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги указана в Приложении № 5.

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 отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в Приложении №4.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием заявления и документов;

3.1.2. рассмотрение заявления и предоставленных документов и принятие решения о зачислении либо отказе в зачислении в общеобразовательную организацию;

3.1.3. межведомственное информационное взаимодействие.

3.2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации общеобразовательной организацией электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры муниципальной услуги является прием заявления о приеме на обучение.

3.2.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

1) лично в общеобразовательную организацию;

2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации или иным способом с использованием сети Интернет;

4) через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности),

5) через многофункциональный центр (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между общеобразовательной организацией и МФЦ).

3.2.3. Общеобразовательная организация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации и

принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

3.2.4. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронным образом документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.2.5. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом общеобразовательной организации осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) подачи заявления и документов;
- 3) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом общеобразовательной организации не может превышать 15 минут.

При личном обращении заявителя в общеобразовательную организацию уполномоченное лицо общеобразовательной организации:

- 1) разъясняет порядок приема на обучение;
- 2) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность;
- 3) проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае его обращения от имени заявителя;
- 4) выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения (при его отсутствии). По желанию заявителя бланк заявления от его имени может быть заполнен уполномоченным лицом общеобразовательной организации. В случае заполнения заявления уполномоченным лицом общеобразовательной организации в заявлении делается соответствующая отметка;
- 5) проверяет содержание заявления;
- 6) проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, и данных, содержащихся в представленных документах;
- 7) проверяет наличие всех документов, которые должны прилагаться к заявлению;
- 8) сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их и возвращает заявителю оригиналы документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику, на копии документа проставляется надпись "Верно", заверяется подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;
- 9) регистрирует заявление в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию;
- 10) выдает расписку-уведомление по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту (далее - расписка-уведомление).

При отсутствии документов, несоответствия их требованиям действующему законодательству уполномоченное лицо общеобразовательной организации уведомляет

заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении муниципальной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков. В случае, если заявитель настаивает на принятии заявления и документов — принимает их у заявителя.

После устранения недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.2.6. При направлении заявителем заявления и документов посредством организации почтовой связи уполномоченное лицо общеобразовательной организации:

- 1) вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления и документов;
- 2) проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;
- 3) проверяет содержание заявления;
- 4) регистрирует заявление в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию;
- 5) направляет расписку-уведомление.

3.2.7. Предоставление муниципальной услуги при наличии технической возможности в электронной форме посредством Единого портала, официального сайта общеобразовательной организации.

3.2.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.2.9. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.9.1. Межведомственные запросы направляются в Министерство внутренних дел РФ в отношении проверки физических лиц.

3.2.9.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления.

3.2.9.3. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

3.2.9.5. Уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

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

3.2.9.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.9.8. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в

распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запросов и документов и (или) информации.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты, изложены в приложении 3.

3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

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, изложен в приложении 4.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса 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, а также в соответствующей общеобразовательной организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Приложение 1 к административному
регламенту Администрации Беловского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»

Перечень условных обозначений и сокращений

Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

АБГО - Администрации Беловского городского округа.

Единый портал, ЕГПУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

МОО – муниципальная общеобразовательная организация.

МФЦ, многофункциональный центр – государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».

Регламент - административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

РПГУ, ЭШ 2.0. - государственная информационная система Кемеровской области - Кузбасса «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области», «Электронная школа 2.0.», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по адресу: [www.https://ruobr.ru](https://ruobr.ru).

УО АБГО – управление образования Администрации Беловского городского округ.

Приложение 2 к административному
регламенту Администрации Беловского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№№	Общие признаки	
1.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право, а также проживающих на территории, закрепленной за МОО
2.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной за МОО территории
3.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме поступающего в МОО в порядке перевода
4.	Физические лица	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме детей в МОО в 10 (десятый) класс на программу среднего общего образования
	Физические лица	Иностранные граждане, находящиеся на территории Беловского городского округа
	Физические лица	Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории (указать наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования) и проживающие на территории, закрепленной за МОО.
	Физические лица	Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории (указать наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования) и не проживающие на территории, закрепленной за МОО.

Приложение 3 к административному
регламенту Администрации Беловского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория заявителя	Перечень документов
1.	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право, а также проживающих на территории, закрепленной за МОО	заявление о приеме на обучение; копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или 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 регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории); копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества; копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

№ п/п	Категория заявителя	Перечень документов
2.	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме на обучение в первый класс детей, не проживающих на закрепленной за МОО территории	заявление о приеме на обучение; копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или 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 регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории); копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества; копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
3.	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме поступающего в МОО в порядке перевода	заявление о приеме на обучение; копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; личное дело обучающегося; медицинская карта школьника; копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

№ п/п	Категория заявителя	Перечень документов
4.	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме детей в МОО в 10 (десятый) класс на программу среднего общего образования	заявление о приеме на обучение; копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке; медицинская карта школьника; копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
5.	Родители (законные представители), обратившиеся с запросом о приеме детей в МОО, являющиеся иностранными гражданами	заявление о приеме на обучение; согласие на прохождение ребенком тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования; согласие на обработку персональных данных; копию документа, подтверждающего личность заявителя; копию документа, подтверждающего родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей на территории Российской Федерации; документ, подтверждающий успешного прохождения на бесплатной основе в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения указанных образовательных программ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в многофункциональном центре с использованием информационных технологий.

№ п/п	Категория заявителя	Перечень документов
6.	Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории (указать наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования) и проживающие на территории, закрепленной за МОО.	заявление о приеме на обучение; копию документа, удостоверяющего личность поступающего; копию личного дела с последнего места учебы; копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

№ п/п	Категория заявителя	Перечень документов
7.	Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории (указать наименование субъекта Российской Федерации (муниципального образования) и не проживающие на территории, закрепленной за МОО.	заявление о приеме на обучение; копию документа, удостоверяющего личность поступающего; копию личного дела с последнего места учебы; копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления услуги

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Организацию, осуществляющую образовательную (далее – Организация)	При электронной подаче посредством РПГУ		При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением)
			Посредством РПГУ	Направление оригинала документа в Организацию	
Документы, необходимые для предоставления услуги и обязательные для представления заявителем					
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов	Заполняется интерактивная форма запроса	Не предоставляется	Запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа/Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

	Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, свидетельствующий о рождении ребенка (детей), выданный компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о рождении ребенка	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), выданные компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о заключении брака об установлении отцовства, свидетельство об установлении опеки, свидетельства свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)			
Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство) Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

	информации Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание) Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)			
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема, преимущественного приема в Организацию	Справка с места работы, подтверждающая внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Решение органа местного самоуправления муниципального образования, осуществляющего управление в сфере образования (далее - Подразделение) о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии)	Справка, выданная учредителем Организации о Разрешении на прием в Организацию на обучение ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше шести лет и шести месяцев или старше восьми лет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Документ, свидетельствующий о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего, выданные компетентным органом иностранного государства	Свидетельство о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) поступающего, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) поступающего, выданные компетентным органом иностранного государства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
---	---	---	--	---------------------------	---

Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство) Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание) Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа (документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате). Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
---	---	---	--	---------------------------	---

Решение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии)	Справка выданная учредителем Организации о Разрешении на прием в Организацию на обучение ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше шести лет и шести месяцев или старше восьми лет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Личное дело обучающегося	Личное дело обучающегося	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году	Выписка из классного журнала (за исключением 1 класса) с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Решение Подразделения о приеме детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии)	Справка выданная учредителем Организации о Разрешении на прием в Организацию на обучение ребенка (поступающего) по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше шести лет и шести месяцев или старше восьми лет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Аттестат об основном общем образовании	Аттестат об основном общем образовании	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации запроса	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии)	Грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документы, необходимые для предоставления услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
Документ, свидетельствующий о рождении ребенка (детей)	Свидетельство о рождении ребенка (детей)	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

		подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)			
Сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем))	Свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, опеки или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания	Свидетельство о регистрации по месту пребывания установленного образца, выданное органами регистрационного учета документ, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства Разрешение на временное проживание или вид на жительство	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника Организации (печатью Организации при наличии)	Предоставляется электронный образ документа	Не предоставляется	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Приложение 4 к административному регламенту
Администрации Беловского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные
образовательные организации, реализующие программы
общего образования»

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

Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении услуги
Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанных в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом «Круг заявителей» настоящего	Указываются основания такого вывода

административного регламента	
Несоответствие заявителей категориям, указанным в настоящем административном регламенте	Указываются основания такого вывода
Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
Заявление подано за пределами временного периода, указанного в настоящем административном регламенте	Указываются основания такого вывода
Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
Обращение заявителя в МОО, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода
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 МОО	Указываются основания такого вывода
Отсутствие в МОО свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального Закона РФ «Об образовании в РФ»	Указываются основания такого вывода
Отрицательный результат прохождения ребенком тестирования на знание русского языка	Указываются основания такого вывода
Отзыв заявления по инициативе заявителя	

Приложение 5 к административному
регламенту Администрации Беловского
городского округа по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Форма 1. Форма запроса о предоставлении услуги

В _____
(указать полное наименование организации, осуществляющей
образовательную деятельность)

ОТ _____
указать Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя

_____ указ
указать реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, представителя заявителя

_____ указ
указать реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя

_____ указ
указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной
почты и контактный
телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, поступающего)

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

_____ * в _____ * класс Вашей школы.

Окончил (а) _____ *классов _____
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам начального
общего, основного общего и среднего общего образования)

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

☐ отметить при наличии права внеочередного, первоочередного
или преимущественного приема *

☐ даю согласие на обучение ребенка по адаптированной общеобразовательной
программе (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) *

☐ даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при
поступлении лица, достигшего возраста 18 (Восемнадцати) лет, на обучение
по адаптированной образовательной программе при условии реализации такой программы
в общеобразовательной организации) *

☐ отметить при потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при условии реализации таких программ обучения в общеобразовательной организации) *

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

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

☐ отметить в случае выбора государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)*

☐ с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен-(а)*

☐ уведомлен-(а), что в случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем в соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» я даю свое согласие на обработку таких персональных данных _____*(ФИО (последнее при наличии)). Данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

☐ уведомлен-(а) о том, что в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты регистрации заявления:

1. *О приеме поступающего в порядке перевода, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году;
- разрешение Подразделения о приеме детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (при наличии).

2. *О приеме поступающего в десятый класс, необходимо предоставить оригиналы следующих документов:

- аттестат об основном общем образовании;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и иные документы, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие и спортивные достижения (победные и призовые места) за последние 2 (Два) года (при наличии). К заявлению прилагаю (указывается перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые представляются заявителем):

1. _____.

2. _____.

Заявитель (представитель Заявителя)

Дата «__» _____ 20__

Форма 2.**Расписка-уведомление (на официальном бланке)**

Входящий номер заявления о приеме в общеобразовательную организацию: от «__»
_____ 20__ г. №_____

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Документы приняты:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Форма 3.

Форма решения о предоставлении услуги
(оформляется на официальном бланке Организации)

Уведомление

Кому: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя, адрес электронной
почты)

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего запроса от _____ № _____ о
приеме в _____ класс и в соответствии с приказом о зачислении от _____ № _____ Ваш
ребенок/Вы (поступающий) _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, поступающего)

принят/ы в _____,
(наименование)

осуществляющую образовательную деятельность по программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования.

уполномоченное должностное лицо Организации

подпись, фамилия, инициалы

«__» _____ 202__

Форма 4.

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги**

(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную
организацию, реализующую программу общего образования на территории Беловского
городского округа ,
к рассмотрению по существу**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы,

_____ принято
решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и
регистрации документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная
дополнительная информация при наличии)*

уполномоченное должностное лицо Организации

— _____
подпись, фамилия, инициалы

« _____ » _____ 20 ____

Форма 5.

(наименование общеобразовательной организации)

Решение**об отказе в приеме в общеобразовательную организацию**

от _____

№ _____

Гражданин(ка)

_____, (Ф.И.О.
гражданина полностью)проживающий(ая) по адресу
(адрес гражданина)обратился(лась) в
(наименование общеобразовательной организации)

с заявлением о приеме на обучение в общеобразовательную организацию

Заявление о приеме на обучение в общеобразовательную организацию принято

«____» _____ 20 ____ г.

Зарегистрировано за № _____

После рассмотрения заявления о приеме на обучение в общеобразовательную организацию принято решение об отказе в приеме на обучение в общеобразовательную организацию на основании

(причина отказа в приеме на обучение, ссылка на нормы действующего законодательства).

Настоящее решение может быть обжаловано в УО АБГО, осуществляющий управление в сфере образования и (или) в судебном порядке.

Руководитель общеобразовательной организации

/ (подпись) / (расшифровка) /