



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2025 года

Республика Коми, г. Инта

№ 12/1826

### **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и 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» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 21.02.2025 № 2/285 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в общеобразовательные организации».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»  
Республики Коми - руководитель администрации

Г.И. Николаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРИЕМ ГРАЖДАН В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Прием граждан в общеобразовательные организации».

2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства либо их уполномоченным представителям, обратившимся в общеобразовательную организацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги.

2.1. От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

2.2. Категории заявителей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на получение Муниципальной услуги:

2.2.1. во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1. Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей;

2.2.2. в первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям:

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

2) указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. преимущественное право предоставляется детям, указанным в части 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**Наименование Муниципальной услуги**

4. «Прием граждан в общеобразовательные организации».

**Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными организациями, расположенными на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

## Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) прием заявления о зачислении в общеобразовательную организацию для получения общего образования, в том числе направленное в электронной форме посредством ЕПГУ. Решение о приеме заявления оформляется согласно форме 1 приложения к настоящему Административному регламенту;

2) мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в общеобразовательную организацию для получения общего образования, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение об отказе в приеме заявления оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту;

3) решение о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 4 приложения к настоящему Административному регламенту;

4) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 5 приложения к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении услуги в виде электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

6.1. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в подсистеме ГИС РК «Электронное образование» «Е-услуги. Образование».

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

6.2. Способом получения результата Муниципальной услуги является:

- 1) получение в общеобразовательной организации лично;
- 2) получение почтового отправления на адрес заявителя, содержащийся в заявлении;
- 3) получение в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ.

## Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

8.1. При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:

- 1) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

8.2. В случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

1) представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя (в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять заявителя);

4) представленные заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением Муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

5) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

При обращении в электронной форме посредством ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

9. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются

1) отсутствие у заявителя право на получение Муниципальной услуги;

2) представление заявителем недостоверных сведений и документов;

3) основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде);

4) отсутствия мест в общеобразовательной организации.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел образования.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице приложения к настоящему Административному регламенту.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги лично в общеобразовательную организацию рассмотрение заявления и документов производится в день обращения.

2) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством почтового отправления (в общеобразовательную организацию), заявление заявителя регистрируется специалистом общеобразовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших в общеобразовательную организацию, в день поступления заявления заявителя.

3) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ рассмотрение заявления и документов производится в день поступления заявления в общеобразовательную организацию.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в общеобразовательной организации в день его подачи. Заявление, направленное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в общеобразовательной организации на следующий рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги**

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах общеобразовательных организаций в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Муниципальной услуги**

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальных сайтах общеобразовательных организаций в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальных услуг в электронной форме**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

а) ЕПГУ;

б) Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

19. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

21. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 6 Приложения к настоящему Административному регламенту.

22. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень административных процедур**

23. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

24. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Профилирование заявителя**

25. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого общеобразовательными организациями, предоставляющими Муниципальную услугу.

В таблице 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в общеобразовательных организациях, на ЕПГУ.

26. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

#### ***Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги***

27. Представление заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в общеобразовательную организацию, посредством почтовой связи, с использованием ЕПГУ.

28. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

28.1. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в общеобразовательную организацию:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя;

28.2. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством направления почтового отправления:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или копию временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя;

28.3. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги на ЕПГУ:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или копию временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя.

29. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

30. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема общеобразовательными организациями, предоставляющими Муниципальную услугу, запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

31. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в общеобразовательной организации составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, независимо от способа направления запроса.

#### ***Межведомственное информационное взаимодействие***

32. При предоставлении Муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

#### ***Приостановление предоставления Муниципальной услуги***

33. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

#### ***Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги***

34. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

35. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения общеобразовательными организациями всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

### ***Предоставление результата Муниципальной услуги***

36. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

37. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен общеобразовательными организациями, предоставляющим Муниципальную услугу, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### ***Получение дополнительных сведений от Заявителя***

38. Представление дополнительных сведений (документов) от Заявителя, кроме перечисленных в таблице 2 приложения настоящего Административного регламента, в качестве основания для приема на обучение по общеобразовательным программам, не предусмотрено.

***Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)***

39. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги) не предусмотрена.

### ***IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги***

40. Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги предусмотрено в случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной  
услуги, 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, формы запроса о предоставлении  
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления  
Муниципальной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:
- а) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги;
  - б) Муниципальная услуга – Прием граждан в общеобразовательные организации;
  - в) общеобразовательные организации – общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;
  - г) Отдел образования – Отдел образования администрации муниципального округа «Инта»;
  - г) заявители – физические лица
  - д) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);
  - е) личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
  - ж) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа;
- Э – требование к документу – электронный документ.
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОГВ – способ подачи документа – общеобразовательные организации.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака
1	Прием граждан в общеобразовательные организации	граждане Российской Федерации	1А
2		иностранцы граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители	2А
3		обратился лично	3А
4		обратился представитель по доверенности	4А
5	Отказ в приеме граждан в общеобразовательные организации	граждане Российской Федерации	1Б
6		иностранцы граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители	2Б
7		обратился лично	3Б
8		обратился представитель по доверенности	4Б

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-4А, 1Б-4Б	свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	1А-4А, 1Б-4Б	документ 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).	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
4.	1А-4А, 1Б-4Б	при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

5.	1А-4А, 1Б-4Б	родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
6.	1А-4А, 1Б-4Б	в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<b><i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i></b>			
7.	1А-4А, 1Б-4Б	документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости).	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	1А-4А, 1Б-4Б	заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
9.	1А-4А, 1Б-4Б	документ, подтверждающий 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 подготовки несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
10.	1А-4А, 1Б-4Б	свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра).	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.**

Таблица 3.

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги</b>	
<i><b>При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:</b></i>	
Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-4А, 1Б-4Б
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять заявителя)	1А-4А, 1Б-4Б
Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-4А, 1Б-4Б
<i><b>При направлении электронного заявления посредством ЕПГУ:</b></i>	
Представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-4А, 1Б-4Б
Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	1А-4А, 1Б-4Б
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	1А-4А, 1Б-4Б
Представленные заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-4А, 1Б-4Б
Подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-4А, 1Б-4Б
Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А-4А, 1Б-4Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги</b>	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги</b>	
Отсутствие у заявителя право на получение Муниципальной услуги	1А-4А, 1Б-4Б
Представление Заявителем недостоверных сведений и документов	1А-4А, 1Б-4Б
Основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде)	1А-4А, 1Б-4Б
Отсутствия мест в общеобразовательной организации	1А-4А, 1Б-4Б

**Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию**

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) образовательная организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

**Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу общего образования, по электронной почте:**

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию

\_\_\_\_\_ зарегистрировано  
под номером \_\_\_\_\_.

Данные заявления:

Дата регистрации: \_\_\_\_\_.

Время регистрации: \_\_\_\_\_.

Образовательная организация: \_\_\_\_\_.

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_.

**Решение об отказе в приеме заявления о зачислении  
в муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории  
муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу  
общего образования**

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

<i>№ пункта административного регламента</i>	<i>Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом</i>	<i>Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги</i>

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалоб в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

**Решение о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию,  
расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми,  
реализующую программу общего образования**

\_\_\_\_\_

*наименование организации*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу общего образования

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы (копии) образовательной организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в \_\_\_\_\_

(распорядительный акт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

**Решение об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу общего образования**

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме на обучение муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, реализующую программу общего образования**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

<i>№ пункта административного регламента</i>	<i>Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом</i>	<i>Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги</i>

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалоб в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

**Заявление**

Виза руководителя  
образовательной организации

Директору общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество директора

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя) ребенка/ поступающего

\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять на обучение по образовательным программам \_\_\_\_\_  
начального общего, основного общего  
\_\_\_\_\_ образования, \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
среднего общего \_\_\_\_\_ углубленное изучение учебных предметов /профиль  
в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка /поступающего  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ года рождения  
\_\_\_\_\_ (адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

\_\_\_\_\_

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка/ поступающего

\_\_\_\_\_

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

\_\_\_\_\_ да/нет, если есть указать какие

Потребность ребенка/ поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

\_\_\_\_\_ да/нет

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка/ поступающего на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка/поступающего по адаптированной образовательной программе)

\_\_\_\_\_ согласен(а)/не согласен(а), подпись

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение по образовательным программам на \_\_\_\_\_ языке образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);  
изучение родного языка 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) \_\_\_\_\_;  
изучение государственного языка республики Российской Федерации (в случае предоставления возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) \_\_\_\_\_.

С уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере

лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией, с общеобразовательными программами, режимом работы, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка учащихся и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального округа «Инта» Республики Коми для обеспечения приема граждан, подлежащих обучению в муниципальных общеобразовательных организациях» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

подпись

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка/ персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ согласен(а)/не согласен(а), подпись

К заявлению прилагаю:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ подпись

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1.	Родители (законные представители) субъекта персональных данных	Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) субъекта персональных данных	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
3.	Адрес родителя (законного представителя) субъекта персональных данных	зарегистрированный по адресу _____
4.	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных; документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных; адрес субъекта персональных данных	_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество) класс _____, направление _____ свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____ _____ зарегистрированный по адресу: _____
<p><b>даю своё согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональных данных моего ребёнка (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц)</b></p>		
5.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	
<b>с целью:</b>		
6.	Цель обработки персональных данных	Целью обработки персональных данных субъектов персональных данных является: осуществление деятельности согласно Уставу образовательной организации, исполнение договора на оказание образовательных услуг; исполнение иных договорных отношений; проведение внеурочной работы; оформление трудовых отношений; предоставление мер социальной поддержки; формирование баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования; обеспечение личной безопасности обучающихся, иных действий в отношении персональных данных моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством.
<b>в объеме:</b>		
7.	Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество, фото, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), данные медицинского полиса, место жительства (регистрации), телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, информация о смене фамилии, имени, отчества; предыдущее место получения образования, перечень изученных, изучаемых учебных предметов (курсов), успеваемость, в том числе результаты текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках, награды и поощрения, фотография, сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание); сведения о состоянии здоровья, наличие группы инвалидности; сведения из медицинской карты в медико-профилактических целях при условии, что обработка этих данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью; сведения о родителях: фамилия, имя, отчество, адрес, телефон
<b>для совершения:</b>		
8.	Перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие	размещение обрабатываемых персональных данных в информационных системах с предоставлением доступа к ним ограниченному перечню лиц; действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 6 целей, включая без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных с учетом действующего законодательства
<b>с использованием:</b>		
9.	Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных	автоматизированных средств обработки персональных данных, а также и без использования средств автоматизации, с передачей по внутренней сети общеобразовательной организации (при наличии); по сети Интернет
10.	Срок, в течение которого действует согласие	настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, или 75 лет с момента подписания
11.	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных	оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес общеобразовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю общеобразовательной организации
12.	Дата и подпись субъекта персональных данных	_____ 20 _____ года _____ (фамилия, инициалы субъекта п.д.) (подпись)
13.	Дата и подпись родителей (законных представителей) субъекта персональных данных	_____ 20 _____ года _____ (фамилия, инициалы родителя (законного представителя)) (подпись)

