Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08 2026 г. № 1116 с. Чалтырь

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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации Мясниковского района от 06.03.2026 № 251 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в электронном виде)» Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Мясниковского района от 15.07.2022 № 648 «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его официальному опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Чубарову Л.Г.

Глава Администрации
Мясниковского района А.М.Торпуджиян

Приложение №1
к постановлению
Администрации
Мясниковского района
от 27.08.2026 № 1116

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

1.Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), предоставляющего муниципальную услугу, в лице образовательных организаций муниципального образования «Мясниковский район», осуществляющих деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – образовательная(ые) организация(ии), муниципальное образование), а также должностных лиц, специалистов образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги, является муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее – МУ «Отдел образования»).

1.2. Настоящий административный регламент не распространяется на:

порядок организации индивидуального отбора обучающихся при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения;

порядок выдачи разрешений на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального

общего образования, не достигших возраста шести лет и шести месяцев и после достижения ими возраста восьми лет.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления, установленных пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Категории детей, имеющих право на получение мест в образовательной организации во внеочередном, первоочередном или преимущественном (льготном) порядке, определяются действующим законодательством Российской Федерации и указаны в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – Перечень категорий граждан).

1.5. Круг заявителей. В качестве заявителей выступают:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от шести лет и шести месяцев до восемнадцати лет (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья);

совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие право на получение общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – поступающий).

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

1.6.1. Информация о месте нахождения, графике работы, графике предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов образовательных организаций, МУ «Отдел образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет», на которых размещен настоящий административный регламент (далее – официальные сайты):

на официальном портале Администрации Мясниковского района https://amrro.ru/;

на официальном портале МУ «Отдел образования»: https://myasnikovskiy.uoedu.ru/contacts;

официальные сайты образовательных организаций, указанные в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет»: https://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал).

1.6.2. Информированность заявителей о порядке (по вопросам) предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальных сайтах, на Едином портале;

размещения на информационных стендах в зданиях МУ «Отдел образования», образовательных организаций информации, предусмотренной пунктом 1.6.3. настоящего административного регламента;

проведения консультаций должностными лицами, муниципальными служащими МУ «Отдел образования», должностными лицами, специалистами образовательных организаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.6.5. настоящего административного регламента;

публикации в средствах массовой информации;

использования средств телефонной связи, электронной почты, почтового отправления.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала и путем почтового отправления.

1.6.3. На информационных стендах в зданиях образовательных организаций, МУ «Отдел образования» размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (при наличии);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним (при наличии);

о месте нахождения, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы образовательных организаций, МУ «Отдел образования»;

график предоставления информации должностными лицами, специалистами образовательной организации, должностными лицами и

муниципальными служащими МУ «Отдел образования» по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

муниципальный правовой акт Администрации Мясниковского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый с учетом срока, определенного пунктом 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 (далее – Порядок приема на обучение);

нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.6.4. Образовательная организация с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности) информацию:

о количестве мест в первых классах – с учетом условий и срока, определенных абзацем вторым пункта 16 Порядка приема на обучение;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на территории муниципального образования, за которой закреплена конкретная образовательная организация (далее – закрепленная территория), – с учетом срока, определенного абзацем третьим пункта 16 Порядка приема на обучение.

1.6.5. Консультации проводятся должностными лицами, муниципальными служащими МУ «Отдел образования», должностными лицами, специалистами образовательных организаций по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

способы получения результата муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются посредством телефонной связи, электронной почты, почтового отправления. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица, муниципальные служащие МУ «Отдел образования», должностные лица, специалисты образовательной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по вопросам в пределах своей компетенции. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, муниципального служащего МУ «Отдел образования», должностного лица, специалиста образовательной организации соответственно, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, муниципального служащего МУ «Отдел образования», должностного лица, специалиста образовательной организации, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

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. Органами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, являются:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №1

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №2

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Крымская средняя общеобразовательная школа №5

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа №6

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большесальская средняя общеобразовательная школа №8

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа №9

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №11

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12

муниципальное бюджетное образовательное учреждение Ленинаванская средняя общеобразовательная школа №13

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хаперская основная общеобразовательная школа №15

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общеобразовательная школа № 16

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселовская средняя общеобразовательная школа №17

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа №19

2.2.1. Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги, является «МУ «Отдел образования».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги образовательная организация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России);

Министерством обороны Российской Федерации посредством цифрового сервиса «витрина данных»;

Военным комиссариатом (Ростовской области и Мясниковского района);

Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Ростовской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о приеме заявления о зачислении в образовательную организацию, реализующую программы общего образования;

направление заявителю уведомления об отказе в приеме в муниципальную образовательную организацию, составленного по

форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – уведомление об отказе в приеме на обучение).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок приема на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории, а также детей, указанных в Перечне категорий граждан, – в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию (далее – заявление о приеме на обучение) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, начинается с 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.

2.4.2. Срок приема на обучение ребенка или поступающего, являющегося гражданином Российской Федерации, за исключением лиц, указанных в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента, – в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Срок приема на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, за исключением лиц, указанных в пункте 2.4.1. настоящего административного регламента, – в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

2.4.4. Прием в образовательную организацию, за исключением первого класса, осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.5. Срок направления заявителю уведомления о результатах предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о приеме на обучение или об отказе в приеме на обучение, но не более сроков, указанных в пунктах 2.4.1. - 2.4.3. настоящего административного регламента (в зависимости от категорий детей заявителей (законных представителей).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр. Максимальный срок ожидания заявителем в очереди при подаче заявления для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Обращение заявителя посредством Единого портала:

для получения услуги заявитель на Едином портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

заявитель уведомляется о получении образовательной организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрении заявления на Едином портале;

для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить образовательную организацию с оригиналами документов в срок, установленный образовательной организаций. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется организацией в личный кабинет заявителя на Едином портале.

решение о предоставлении услуги принимается организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных организацией посредством государственных информационных систем.

2.7.2. При поступлении в образовательную организацию от заявителя заявления иными способами предоставление услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

2.7.3. Регистрация заявления по услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Единый портал. При подаче заявления через Единый портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Едином портале.

Регистрация заявления о предоставлении услуги, поданного через Единый портал, осуществляется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы образовательной организацией в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении услуги, поступившее после окончания рабочего дня образовательной организацией либо в нерабочий день, регистрируется в организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

2.7.4. Заявление о предоставление услуги при очном обращении в образовательную организацию регистрируется организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы организации.

2.7.5. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в образовательную организацию.

Заявление о предоставлении услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется образовательной организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

2.7.6. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр).

2.8.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.8.2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места оказания муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы должностных лиц, специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Места оказания муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.3. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, на которых представлена информация в доступной для восприятия форме.

Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.8. раздела 1 настоящего административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.8.4. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, общественными туалетами.

2.8.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах, на Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, на Едином портале и путем почтового отправления;

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.8 настоящего административного регламента;

уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальной услуги – не менее 90 процентов.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги (в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Информация о муниципальной услуге должна быть:

внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Мясниковского района;

размещена на Едином портале.

2.10.2. Заявитель вправе направить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в электронной форме с использованием Единого портала.

Для получения муниципальной услуги с использованием Единого портала заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) по адресу: https://esia.gosuslugi.ru/, в сети «Интернет».

2.10.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, направляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.4. Информирование заявителя о возможности получения меры поддержки может осуществляться в проактивном режиме с использованием Государственной электронной почтовой системы, являющейся подсистемой Единого портала (при наличии у заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале – для заявителей, относящихся к категории участников специальной военной операции).

2.10.5. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях выявления у них особенностей

физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;

подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ПМПК рекомендаций;

перевод документа, выданного компетентным органом иностранного государства, на государственный язык Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктами 23, 23(1), 26, 26(1) - 26(2) Порядка приема на обучение:

2.11.1. заявление о приеме на обучение, которое в соответствии с пунктом 24 Порядка приема на обучение должно содержать следующие сведения, по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту:

1)фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего;

2)дату рождения ребенка или поступающего;

3)адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

4)фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

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

6)адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

7)о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

8)о 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) (далее – ПМПК) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9)согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

10)согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11)язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

12)родной 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);

13)о факте ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с 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;

14)согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

15)согласие для прохождения тестирования – для родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

16)форма заявления о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию приведена в Приложении №4 к настоящему административному регламенту;

17)в случае обращения заявителя с использованием Единого портала заполняется интерактивная форма заявления о приеме на обучение на Едином портале;

2.11.2. для родителей (законных представителей) ребенка или поступающего, являющихся гражданами Российской Федерации:

1)копия документа, удостоверяющего личность родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) или поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданств, а в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о правовом положении иностранных граждан);

2)копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3)копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

4)копия документа(ов), 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, по интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества (за исключением участников специальной военной операции, в отношении которых документы (сведения, информация), подтверждающие участие в специальной военной операции и (или) о периодах участия в специальной военной операции запрашиваются с учетом положений подпунктов 2.31.4 и 2.31.5 пункта 2.31 настоящего подраздела);

5)копия заключения ПМПК в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (при наличии);

6)при приеме в образовательные организации для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в порядке, установленном частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

2.11.3. для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (с учетом особенностей, указанных в абзацах 9) и 10) настоящего подпункта):

1)копии документов, подтверждающих родство заявителя(ей) с ребенком (или законность представления прав ребенка);

2)копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (не распространяется на граждан Республики Беларусь);

3)копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка (не распространяется на граждан Республики Беларусь);

4)копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком в образовательных организациях иностранного

(иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии) (не распространяется на граждан Республики Беларусь);

5)копии документов, удостоверяющих личность ребенка или поступающего (для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

6)копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка или поступающего (при наличии) (не распространяется на граждан Республики Беларусь);

7)медицинское заключение об отсутствии у ребенка или поступающего инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных Перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федераций федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (не распространяется на граждан Республики Беларусь);

8)копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии) (не распространяется на граждан Республики Беларусь);

9)все документы, указанные в настоящем подпункте, представляются на русском языке или вместе с заверенным в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11.02.1993 № 4462-1, переводом на русский язык;

10)требования к документам, указанным в настоящем подпункте, не применяются к иностранным гражданам, указанным в подпункте 2 пункта 20 и в пункте 21 статьи 5 Федерального закона о правовом положении иностранных граждан и которые предоставляют документы, указанные в пункте 26(2) Порядка приема на обучение.

2.11.4. Для рассмотрения заявления образовательная организация в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает (при необходимости) следующие документы (их копии) и (или) содержащиеся в них сведения (в отношении иностранных граждан или лиц без гражданства – при наличии в соответствующих информационных системах документов (их копий) и (или) содержащихся в них сведений):

2.11.4.1. в Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области – сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния:

1)о заключении (расторжении) брака заявителя;

2)о рождении ребенка;

3)об установлении отцовства;

4)о перемене фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя и ребенка;

2.11.4.2. в Министерстве внутренних дел Российской Федерации – сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена образовательная организация;

2.11.4.3. в Социальном фонде России:

1)сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим(ими) в семье заявителя;

2)сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из заявителей, являющегося инвалидом.

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе;

2.11.4.4. в Министерстве обороны Российской Федерации посредством цифрового сервиса «витрина данных» – сведения о составе семьи, справку о прохождении службы для реализации задач по выполнению специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации» (далее – Указ Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»), справку командира (начальника) воинской части, подразделения, штаба, органа, оперативной или иных групп, содержащую сведения об участии в специальной военной операции или обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции (за исключением сведений (информации, документов) в отношении лиц, указанных в подпункте 2.11.4.6. настоящего подпункта).

В случае отсутствия в Министерстве обороны Российской Федерации сведений (информации, документов), указанных в абзаце первом настоящего подпункта, указанные сведения (информация, документы) запрашиваются в органе, указанном в подпункте 2.11.4.5. настоящего пункта;

2.11.4.5. в военном комиссариате (Мясниковского района) – сведения о составе семьи в отношении участников специальной военной операции (за исключением сведений (информации, документов) в отношении лиц, указанных в подпункте 2.11.4.6. настоящего подпункта);

2.11.4.6. в Управлении Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Ростовской области – сведения о составе семьи, справку о прохождении службы для реализации задач по выполнению специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении частичной мобилизации».

2.11.5. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств или подано в форме электронного документа с использованием Единого портала. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем.

2.11.6. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.11.1. - 2.11.2. настоящего подраздела, подаются на бумажном носителе или в форме электронных документов.

2.11.7. В случае направления заявления в виде электронного документа, путем заполнения интерактивной формы с использованием Единого портала – к заявлению могут быть прикреплены электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Качество представляемых электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать визуальную идентичность их бумажным оригиналам в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документов и распознать их реквизиты.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления с использованием Единого портала, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон об организации предоставления муниципальных услуг).

2.11.8. Тексты документов, представляемых для получения муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.11.9. За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11.10. Образовательная организация не вправе требовать от заявителя документы и (или) информацию, указанные в части 1 статьи 7 Закон об организации предоставления муниципальных услуг, в том числе:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона об организации предоставления муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Закона об организации предоставления муниципальных услуг.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при подаче документов непосредственно в образовательную организацию, при подаче документов почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.11.1. - 2.11.3 настоящего административного регламента;

наличие в представленных заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, подчисток и (или) исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего административного регламента;

обращение заявителя в сроки, отличные от сроков приема заявлений о приеме на обучение, указанных в настоящем разделе;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

наличие в образовательной организации зарегистрированного заявления о приеме на обучение, которое подано ранее.

2.12.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления о приеме на обучение с использованием Единого портала является:

наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента;

некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления на Едином портале (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение).

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуг.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в приеме на обучение являются отсутствие в образовательной организации свободных мест, а также невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона об образовании.

В случае отказа в приеме на обучение по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса об устройстве ребенка в другую образовательную организацию обращается в МУ «Отдел образования».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в образовательную организацию. Работник образовательной организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат муниципальной услуги нарочно заявителю.

3.4. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11. раздела 2 настоящего административного регламента (далее – документы), в образовательную организацию.

3.4.2. Документы могут быть представлены заявителем:

в форме электронного документа – с использованием Единого портала;

почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении;

непосредственно в образовательную организацию.

3.4.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо, специалист образовательной организации в соответствии со своими должностными обязанностями (далее – специалист, ответственный за регистрацию документов).

3.4.4. При подаче заявителем документов в электронной форме с использованием Единого портала (в том числе в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации) в адрес образовательной организации – документы поступают в образовательную организацию в электронной форме.

После поступления документов специалисту, ответственному за регистрацию документов, в личном кабинете заявителя на Едином портале отображаются статус и (или) комментарии, подтверждающие поступление заявления в образовательную организацию.

3.4.5. Специалист, ответственный за регистрацию документов, при подаче заявителем документов с использованием Единого портала выполняет следующие действия:

устанавливает предмет обращения;

проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных подразделом 2.18 раздела 2 настоящего административного регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.12. раздела 2 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составленное по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту, которое в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в образовательную организацию, направляет заявителю способом, указанным в заявлении о приеме на обучение.

В личном кабинете заявителя на Едином портале отображаются статус и (или) комментарии, подтверждающие отказ в приеме документов, с указанием причины отказа по основаниям, установленным пунктом 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента (в случае обращения заявителя с использованием Единого портала);

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов – регистрирует поступившие документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение, который ведется образовательной организацией на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

В личном кабинете заявителя на Едином портале отображаются статус и (или) комментарии, подтверждающие прием документов в работу, с указанием индивидуального номера заявления о приеме на обучение (в случае обращения заявителя с использованием Единого портала).

3.4.6. Специалист, ответственный за регистрацию документов, при подаче заявителем документов посредством почтового отправления в адрес образовательной организации:

выполняет действия, указанные в подпунктах 3.4.5. настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов – заявителю в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, направляется способом, указанным в заявлении о приеме на обучение, соответствующее уведомление в произвольной письменной форме, составленное на бланке образовательной организации, которое должно содержать индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных документов.

3.4.7. Принятие образовательной организацией решения об отказе в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия образовательной организацией указанного решения.

3.4.8. Результатом административной процедуры является прием, регистрация документов либо отказ в приеме документов

по основаниям, установленным пунктом 2.12. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.9. Срок исполнения административной процедуры – в день поступления документов в образовательную организацию.

3.5. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом образовательной организации в соответствии с его должностными обязанностями (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) зарегистрированных документов.

3.5.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет представленные документы на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.12 раздела 2 настоящего административного регламента, по основанию – отсутствие в образовательной организации свободных мест;

при отсутствии в образовательной организации свободных мест – подготавливает уведомление об отказе в приеме на обучение по указанному основанию, которое подписывается руководителем образовательной организации;

при наличии в образовательной организации свободных мест:

1)организует направление соответствующих запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента, а также в случае, если в ЭПОС.ЕСЗ автоматическая проверка достоверности информации (данных), представленной(ых) в документе(ах) не была проведена (в связи с отсутствием технической возможности).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона об организации предоставления муниципальных услуг.

По межведомственным запросам документы (их копии или информация, содержащаяся в них) предоставляются в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона о предоставлении государственных и муниципальных услуг, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены действующим законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и (или) информации, указанных в запросе, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2)в отношении ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, образовательная организация в срок не позднее 25 рабочих дней:

осуществляет проверку достоверности представленных документов и, в случае подтверждения их достоверности, направляет ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование);

одновременно с направлением ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на тестирование уведомляет тестирующую организацию об этом с учетом положений абзаца десятого пункта 23(1) Порядка приема на обучение.

Сроки проведения тестирования определены Порядком проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденным приказом Минпросвещения России от 04.03.2025 № 170.

3.5.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам поступившей информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а в отношении ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в том числе по результатам поступившей информации о тестировании, принимает следующее решение:

3.5.2.1. в отношении ребенка или поступающего, в том числе в отношении ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при условии успешного прохождения тестирования), – решение о приеме на обучение.

При принятии решения, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, учитывается:

дата и время регистрации заявления о приеме на обучение;

регистрация ребенка на закрепленной территории;

наличие внеочередного, первоочередного и (или) преимущественного права на получение места в образовательной организации в соответствии с Перечнем категорий граждан;

3.5.2.2. в случае поступления из тестирующей организации информации о том, что ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, не прошли тестирование, – решение об отказе в приеме на обучение по основаниям, установленным частью 2.1 статьи 78 Федерального закона об образовании, оформленное в виде уведомления об отказе в приеме на обучение, которое подписывается руководителем образовательной организации.

3.6. После принятия решения о приеме на обучение и по завершении приема заявлений о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со сроками, указанными в пункте 2.4. раздела 2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект распорядительного акта о приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, содержащий поименный список детей, принятых на обучение (далее – распорядительный акт о приеме на обучение), который подписывается руководителем образовательной организации.

3.7. Результатом административной процедуры является подписанное(ый) руководителем образовательной организации:

уведомление об отказе в приеме на обучение – при отсутствии в образовательной организации свободных мест;

уведомление об отказе в приеме на обучение по основаниям, установленным частью 2.1 статьи 78 Федерального закона об образовании;

распорядительный акт о приеме на обучение.

3.8. Срок исполнения административной процедуры:

3.8.1. в течение 2 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс – в отношении детей, проживающих на закрепленной территории и указанных в Перечне категорий граждан, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3.8.2 и 3.8.3 настоящего пункта;

3.8.2. не более 4 рабочих дней – в отношении ребенка или поступающего, являющегося гражданином Российской Федерации или гражданином Республики Беларусь, – после дня приема заявления о приеме на обучение;

3.8.3. не более 4 рабочих дней – в отношении ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, – после официального поступления

в образовательную организацию из тестирующей организации информации о прохождении тестирования.

3.9. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом образовательной организации, ответственным за направление информации о результатах предоставления муниципальной услуги в соответствии с его должностными обязанностями (далее – специалист, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги), документов, указанных в пункте 3.7 настоящего административного регламента.

3.9.2. Специалист, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги:

обеспечивает размещение распорядительного акта о приеме на обучение на информационном стенде образовательной организации в день его подписания и подготавливает уведомление о приеме в муниципальную образовательную организацию, составленное по форме согласно Приложению № 7 к настоящему административному регламенту (далее – уведомление о приеме в образовательную организацию);

уведомляет заявителя о приеме в образовательную организацию или об отказе в приеме в образовательную организацию путем направления уведомления о приеме в образовательную организацию либо уведомления об отказе в приеме в образовательную организацию способом, указанным в заявлении о приеме на обучение, за исключением случая, указанного в пункте 3.9.3. настоящего административного регламента.

3.9.3. В случае предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала – уведомление о приеме в образовательную организацию или уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица.

3.9.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме в образовательную организацию или уведомления об отказе в приеме в образовательную организацию, а в случае обращения с использованием Единого портала – изменение статуса обращения в личном кабинете заявителя на Едином портале и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.9.5. Срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня получения специалистом, ответственным за выдачу результата муниципальной услуги, подписанного результата муниципальной услуги, но не более сроков, указанных

в пунктах 2.6. - 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района Т.А. Барашьян

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

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных организациях во внеочередном, первоочередном порядке, а также право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам общего образования

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
1.	Право на получение места в муниципальной дошкольной образовательной организации, во внеочередном порядке		
1.1.	Дети прокуроров	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
1.2.	Дети судей	справка с места работы о занимаемой должности	пункт 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
1.3.	Дети сотрудников Следственного комитета	справка с места работы о занимаемой должности	часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
1.4.	Дети военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных соответствующим законом Ростовской области, патронатную семью	документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели (смерти) военнослужащего, гражданина, пребывавшего в добровольческом формировании, при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции	пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
1.5.	Дети сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных соответствующим законом Ростовской области,	документ, в установленном порядке подтверждающий факт гибели (смерти) сотрудника войск национальной гвардии при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции	статья 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	патронатную семью		
1.6.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы и ставших инвалидами		Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
1.7	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах Дети из семей, потерявших кормильца из числа граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах		Постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
1.8.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,		Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	Государственной противопожарной службы, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии РФ и имевших специальные звания полиции, участвовавших в контртеррористических		исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
1.9	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовноисполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей		Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
1.10	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите		Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии		исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
2.	Право на получение места в муниципальной образовательной организации в первоочередном порядке		
2.1.	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных соответствующим законом Ростовской области, патронатную семью, по месту жительства их семей на территории Мясниковского района Ростовской области (далее – муниципальное образование)	справка из воинской части или из военного комиссариата; документ, подтверждающий пребывание в добровольческих формированиях	пункт 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
2.2.	Дети (дети, находящиеся на иждивении) сотрудников полиции по месту жительства их семей на территории муниципального образования; дети (дети, находившиеся на иждивении) сотрудников полиции, погибших	справка с места работы о занимаемой должности; документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в	часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	(умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	связи с выполнением служебных обязанностей;	
	дети (дети, находившиеся на иждивении) сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	факт смерти сотрудника полиции вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;	
	дети (дети, находящиеся на иждивении) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;	факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;	
	дети (дети, находившиеся на иждивении) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	факт смерти гражданина Российской Федерации до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;	
		факт нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
2.3.	Дети (дети, находившиеся на иждивении) сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, относятся к категории детей, указанных в строке 2.2 настоящей таблицы Дети (дети, находившиеся на иждивении) сотрудников полиции, гражданина РФ, относятся к категории детей, указанных в строке 2.2 настоящей таблицы	предоставляются документы, указанные в графе 3 строки 2.2 настоящей таблицы	часть 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
2.4.	Дети (дети, находящиеся на иждивении) сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах: уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации; федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; таможенных органах Российской Федерации (далее соответственно – сотрудники, учреждения и органы), по месту жительства их семей на территории муниципального образования; дети (дети, находившиеся на иждивении) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	справка с места прохождения службы о занимаемой должности документ, в установленном порядке подтверждающий: факт гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;	часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	дети (дети, находившиеся на иждивении) умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; дети (дети, находящиеся на иждивении) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети (дети, находившиеся на иждивении) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	факт смерти сотрудника вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; факт увольнения гражданина Российской Федерации со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт смерти гражданина Российской Федерации в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; факт нахождения детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации	

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
2.5.	Дети Героев и полных кавалеров Славы		ч.5 ст.8 ФЗ от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»
2.6.	Дети умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы		ч.6.ст.8 ФЗ от 15.01.1993 №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»
2.7..	Дети учителей, работающих в общеобразовательных организациях	Удостоверение, подтверждающее статус учителя в Российской Федерации	Пункт 4 Указа Президента РФ от 20 июля 2026 года №498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»
3	Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования		
3.1.	Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных соответствующим законом Ростовской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67	свидетельство о рождении детей или документ, подтверждающий родство заявителя с детьми (или законность представления прав детей); свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства	пункт 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

№ п/п	Категории граждан	Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное и преимущественное право	Нормативный правовой акт
1	2	3	4
	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»		

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

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, графике предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, справочных телефонах, адресах электронной почты, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа, координирующего предоставление муниципальной услуги, а также муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Орган, координирующий предоставление муниципальной услуги						
1.1.	муниципальное учреждение "Отдел образования Администрации Мясниковского района"	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 7-я линия,1-б, 2-36-94	понедельник – четверг: с 09.00 до 17.15 часов; пятница: с 09.00 до 16.30 часов; перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	понедельник – четверг: с 09.00 до 17.15 часов; пятница: с 09.00 до 16.30 часов; перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	Начальник МУ «Отдел образования», МУ «Отдел образования»: 8(86349) 2-36-94	muotdelobr2017@yandex.ru	https://myasnikovskiy.uoedu.ru/

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Муниципальные образовательные организации, предоставляющие муниципальную услугу						
2.1.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №1	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина, 31 2-31-18, 2-27-41	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-31-18, 2-27-41	mouchsosh1@yandex.ru	http://school1chalt.edusite.ru/
2.2.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №2	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Октябрьская, 36 2-38-19, 2-22-17	с 09.00 до 16.00 часов; воскресенье – выходной день	с 09.00 до 16.00 часов; воскресенье – выходной день	8 (86349) 2-38-19, 2-22-17	chaltschool2@yandex.ru	chaltyr.rostovschool.ru
2.3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3	346800, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. 6-я линия, 86 2-15-76	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-15-76	mou-schkola3@yandex.ru	school3chalt.edusite.ru
2.4.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Крымская средняя общеобразовательная школа №5	346812, Ростовская область, Мясниковский район, с. Крым, ул. Лукашина, 53 3-59-48, 3-61-08	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-59-48, 3-61-08	krym-school@yandex.ru	krym-school-5.edusite.ru
2.5.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская	346807, Ростовская область, Мясниковский район, сл.	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье –	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье –	8 (86349) 2-95-31	petrovka_6@mail.ru	mbou6.rostovschool.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
	средняя общеобразовательная школа №6	Петровка, ул. Победы, 13 2-95-31	выходные дни	выходные дни			
2.6.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большесальская средняя общеобразовательная школа №8	346816, Ростовская область, Мясниковский район, с. Большие Салы, ул. Оганяна, 7 3-62-61	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-62-61	bs-school-8@yandex.ru	bs-school8.rostovschool.ru
2.7.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа №9	346811, Ростовская область, Мясниковский район, х.Калинин, ул.Школьная, 136 2-96-81	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-96-81	kalininschool@mail.ru	kalininschool.edusite.ru
2.8.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №11	346802, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Туманяна, 2 2-23-53, 3-15-85	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-23-53, 3-15-85	sch11-11@mail.ru	chalt-school11.edusite.ru
2.9.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12	346815, Ростовская область, Мясниковский район, х. Красный Крым, ул.Туманяна, 18 3-65-36	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-65-36	mousosh12-12@mail.ru	sosh12.rostovschool.ru
2.10.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение	346818, Ростовская область, Мясниковский район, х.	с 09.00 до 16.00 часов; суббота,	с 09.00 до 16.00 часов; суббота,	8 (86349) 3-67-81	wolna13-2008@yandex.ru	leninavan13.rostovschool.ru

№ п/п	Наименование органа, координирующего предоставление муниципальной услуги или предоставляющего муниципальную услугу	Место нахождения МУ «Отдел образования», образовательной организации	График работы МУ «Отдел образования», образовательной организации	График предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	Справочный телефон	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
1	2	3	4	5	6	7	8
	Ленинаванская средняя общеобразовательная школа №13	Ленинаван, ул. Ленина, 3 3-67-81	воскресенье – выходные дни	воскресенье – выходные дни			
2.11.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хаперская основная общеобразовательная школа №15	346810, Ростовская область, Мясниковский район, х. Хапры, пер. Макаренко, 9 3-81-16	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 3-81-16	Xapri15@yandex.ru	hapri15.rostovschool.ru
2.12.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общеобразовательная школа № 16	346813, Ростовская область, Мясниковский район, х. Недвиговка, ул. Октябрьская, 72-а 2-03-90	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-03-90	mousosh16@list.ru	nedvigovka-mousosh16.edusite.ru
2.13.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселовская средняя общеобразовательная школа №17	346814, Ростовская область, Мясниковский район, х. Веселый, ул. Ленина, 41 2-56-83	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-56-83	wesely17@mail.ru	mbousosh17.rostovschool.ru
2.14.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа №19	346817, Ростовская область, Мясниковский район, с. Александровка 2-я, ул. Новая, 10 2-05-55	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	с 09.00 до 16.00 часов; суббота, воскресенье – выходные дни	8 (86349) 2-05-55	nina196719@yandex.ru	aleksandrovka.rostovschool.ru

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

ФОРМА

_____
(наименование муниципальной образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме
в муниципальную образовательную организацию
от _____ № _____

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме
в _____ класс

_____
_____
(указывается наименование муниципальной образовательной организации)
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
в связи:

_____
_____
_____
_____
(указываются основания, предусмотренные подразделом 2.41 раздела II
Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования»)

_____ _____ _____
(наименование должности уполномоченного лица образовательной организации) (подпись) (расшифровка)

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

ФОРМА

Директору_____
(краткое наименование муниципальной общеобразовательной организации Мясниковского района)

_____
(фамилия, инициалы директора муниципальной общеобразовательной организации Мясниковского района)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение
в муниципальную образовательную организацию

Прошу принять (моего ребенка)
_____
_____
(указываются Ф.И.О. (последнее – при наличии)
на обучение в
_____
_____
(указывается наименование муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация)
с «____» _____ 20_____г.
Дата рождения (ребенка):_____
Адрес места жительства (места пребывания) ребенка:_____
_____
Свидетельство о рождении (паспорт – по достижении 14-летнего возраста): серия _____ № _____, выданное(ый)
_____
«___» _____ 20__ г.
Сведения о родителях (законных представителях):
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца:
_____
адрес места жительства (места пребывания)*:
_____
контактный телефон*:_____

e-mail_____

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

_____

адрес места жительства (места пребывания)*:

_____

контактный телефон*:_____

e-mail_____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
законного представителя:

_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии):_____

_____

Наличие у ребенка права внеочередного, первоочередного,
преимущественного приема (нужное подчеркнуть).

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной
с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся
в образовательной организации, выбранной заявителем:

_____

_____

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) брата/сестры)

Имеется потребность:
1.в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
начального общего, основного общего, среднего общего образования
(да/нет): _____;
2.в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания ребенка с ограниченными возможностями здоровья –
в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической
комиссии или инвалида (ребенка-инвалида) – в соответствии
с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
(да/нет): _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____ на ___ л. в ___ экз.
2. _____ на ___ л. в ___ экз.
3. _____ на ___ л. в ___ экз.
...

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:
«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, поступающего на обучение, либо законного представителя ребенка)

Настоящей подписью даю согласие на обучение (ребенка)
по адаптированной образовательной программе
(в случае необходимости обучения (ребенка)
по адаптированной образовательной программе):
«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, поступающего на обучение, либо законного представителя ребенка)

*Даю согласие для прохождения тестирования на знание
русского языка, достаточное для освоения образовательных программ
начального общего, основного общего и среднего общего образования:
«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, поступающего на обучение, либо законного представителя ребенка)

_____

_____

*Заполняет родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Языком для образования выбираю _____ язык.
«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, поступающего на обучение, либо законного представителя ребенка)

Мною выбирается следующий способ выдачи (получения) конечного результата предоставления муниципальной услуги:

□ в виде электронного документа, который направляется образовательной организацией заявителю с использованием Единого портала (в случае подачи настоящего заявления с использованием Единого портала);

□ в виде электронного документа, который направляется образовательной организацией заявителю посредством электронной почты _____;

□ в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю путем почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу:

_____.

Я уведомлен(а) о номере телефона, по которому можно узнать о результатах предоставления муниципальной услуги по истечении срока выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: _____:

_____

(дата, подпись заявителя) (указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Конечный срок предоставления муниципальной услуги:
«_____»_____20_____г.

_____

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись уполномоченного лица образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги)

_____

(дата, номер регистрации заявления)

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

ФОРМА

_____
(наименование муниципальной образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме документов для зачисления в _____ класс

_____

_____
(указывается наименование образовательной организации)

_____
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
в связи:

_____

_____

_____
(указываются основания, предусмотренные подразделом 2.38-2.39 раздела II Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»)

_____ _____ _____
(наименование должности уполномоченного лица образовательной организации) (подпись) (расшифровка)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов
(заполняется в случае вручения настоящего уведомления лично заявителю).

«____» _____ 20__ г. _____ _____
(дата) (Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись заявителя)

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

ФОРМА

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение

№ п/п	Дата поступления заявления	Регистрационный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, предоставившего документы для приема в муниципальную образовательную организацию
1	2	3	4	5
1.				
…				

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

ФОРМА

_____

(наименование муниципальной образовательной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме в муниципальную образовательную организацию
от _____ № _____

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим уведомляем, что

_____

_____

_____

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

зачислен(а) в _____ класс

_____

_____

(наименование муниципальной образовательной организации)

на основании

_____

_____

_____

(указываются реквизиты распорядительного акта о приеме на обучение
по образовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования)

_____ _____ _____

(наименование должности уполномоченного лица образовательной организации) (подпись) (расшифровка)