

Управление образования Артемовского муниципального округа

ПРИКАЗ

11.03.2025 № 107
г. Артемовский

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Артемовского муниципального округа, утвержденный приказом Управления образования Артемовского муниципального округа от 23.03.23 № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования Артемовского муниципального округа муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Артемовского муниципального округа»

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Артемовского муниципального округа» в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Положением об Управлении образования Артемовского муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Артемовского муниципального округа, утвержденный приказом Управления образования Артемовского муниципального округа от 23.03.23 № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования Артемовского муниципального округа муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Артемовского муниципального округа» (с изменениями внесенными приказами Управления образования Артемовского муниципального округа от 19.02.2024 № 68, от 24.12.2024 № 534, от 7.03.2025 № 88) следующие изменения:

1.1. пункт 4 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) Прием на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Свердловской области, Артемовского муниципального округа, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом, нормативно- правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Административным регламентом.»;

1.2. пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

28.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление о приеме на обучение и

документы для приема на обучение, указанные в подпункте 42.1 пункта 42 Административного регламента, подает (подают) одним из следующих способов:

1) Обращение заявителя посредством Портала:

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

заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.

решение о предоставлении муниципальной 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) по электронной почте;

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

4) в структурном подразделении МФЦ;

5) личное обращение в Организацию.

28.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в подпункте 42.2. пункта 42 Административного регламента, подает (подают) одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Портала;

2) в структурном подразделении МФЦ;

3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктами 42.1. и 42.2. пункта 42 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней общеобразовательной организацией проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 42.1. и 42.2. пункта 42 Административного регламента, общеобразовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 42.1. и 42.2. пункта 42 Административного регламента, общеобразовательная организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 42.1. и 42.2. пункта 42 Административного регламента, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией 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).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Портала (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством Портала или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством Портала или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Портала (при наличии).»;

1.3. пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги:

- 1) через личный кабинет на Портале;
- 2) по электронной почте;
- 3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 4) в структурном подразделении МФЦ;
- 5) личное обращение в Организацию.

30.1. В случае получения результата предоставления муниципальной услуги родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- 1) через личный кабинет на Портале;
- 2) по электронной почте;
- 3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 4) в структурном подразделении МФЦ.»;

1.4. пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Заявитель дополнительно может получить результат предоставления муниципальной услуги в Организации (за исключением случая предусмотренного подпунктом 30.1. пункта 30 Административного регламента) . В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю»;

1.5. Пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 41 настоящего Административного регламента:

для заявителей, указанных в подпунктах 1-4,6 (в случае направления заявления о зачислении в 1 класс) пункта 4 настоящего Административного регламента, – с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;

для заявителей, указанных в подпункте 5 и 7,8 (в случае направления заявления о зачислении в 1 класс) пункта 4 настоящего Административного регламента, – с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс;

для заявителей, указанных в п. 1-8 прием заявлений о зачислении в 1–11 классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.»;

1.6. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Срок предоставления муниципальной услуги:

по приему в первый класс – не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1–5 пункта 4 настоящего Административного регламента;

по приему в первый класс – не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 6, 7, 8 пункта 4 настоящего Административного регламента.»;

1.7. Дополнить пункт 36 абзацем 5 следующего содержания:

«Приоритетность заявления при его поступлении через Портал определяется номером заявления, присвоенным на Портале.»;

1.8. подпункт 42 изложить в следующей редакции:

«42.Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

42.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации предоставляют:

1)заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

2)копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3)копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

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

5)копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6)копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

7)копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного

общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

8) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9) при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

10) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

11) не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

42.2 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

3) копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

4) копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

5) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (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, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

7) медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

8) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Пункт 42.2. настоящего Административного регламента не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, относящиеся к категории иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предъявляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Пункт 42.1. и подпункты третий - пятый и седьмой - девятый пункта 42.2. Порядка не распространяются на граждан Республики Беларусь»;

1.9. Дополнить пункт 45 абзацем 6 следующего содержания:

«При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктами 42.1. и 42.2. пункта 42 Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.»;

1.10. Пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;

2) отзыв заявления по инициативе заявителя;

3) отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест;

4) невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.»;

1.11. Пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проверка комплектности и достоверности представленных заявителем документов;
- 3) формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

В случае предоставления муниципальной услуги иностранному гражданину или лицу без гражданства:

после проверки комплектности и достоверности представленных документов, в случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 42.1. и 42.2. пункта 42 Административного регламента, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется общеобразовательной организацией 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).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Портала (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательная организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством Портала или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения общеобразовательную организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством Портала или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, общеобразовательной организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Портала (при наличии).»;

1.12. Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги изложить в следующей редакции (приложение № 1);

1.13. Приложение №4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги изложить в следующей редакции (приложение № 2);

1.14. Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги дополнить строкой следующего содержания:

«24. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка 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»;

1.15. Приложение № 6 Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги изложить в следующей редакции (приложение № 3);

1.16. Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги изложить в следующей редакции (приложение № 4);

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2025 года.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления образования Артемовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://art-uo.ru>).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.начальника



М.Л.Ключникова

Приложение № 1 к приказу
Управления образования
Артемовского муниципального округа
от _____ № _____

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги

**Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего
образования на территории Артемовского муниципального округа**

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы,
Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 46	обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 46	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
подпункт 3 пункта 46	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 4 пункта 46	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода

подпункт 5 пункта 46	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт 6 пункта 46	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 46	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 46	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом «Круг заявителей» настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 46	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 46	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 46	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 46	Несоответствие документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 13 пункта 46	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода

подпункт 14 пункта 46	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Указываются основания такого вывода
--------------------------	---	-------------------------------------

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Приложение № 2 к приказу
Управления образования
Артемовского муниципального округа
от _____ № _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Артемовского муниципального округа

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
подпункт 1 пункта 53	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
подпункт 2 пункта 53	Отзыв заявления по инициативе заявителя
подпункт 3 пункта 53	отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест
Подпункт 4 пункта 53	невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

подпись

Приложение № 3 к приказу
Управления образования
Артемовского муниципального округа
от _____ № _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

**Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию,
реализующую программу общего образования на территории
Артемовского муниципального округа**

Руководителю _____
(наименование _____ общеобразовательной
организации)
от _____
(ФИО заявителя)
адрес регистрации: _____
адрес проживания: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность
заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
контактный телефон: _____
электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования на территории Артемовского муниципального
округа**

Прошу _____ принять _____ моего ребенка _____ (сына, дочь) / _____ меня

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

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия,
дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения _____ о _____ втором _____ родителе:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации:

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

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации:

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

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования:

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

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)

Государственный язык республики Российской Федерации:

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на прохождение в 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*

Дата: _____ Подпись _____

*для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

Решение прошу направить:

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

☐ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

☐ в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением

машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты;
☐ в электронной форме посредством Портала ЕПГУ.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 4 к приказу
Управления образования
Артемовского муниципального округа
от _____ № _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Организацию	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Административного регламента;	5 рабочих дней	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС		1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ ГИС		
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ГИС	наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» Административного регламента	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению					

Получение сведений и проверка посредством государственных информационных систем (далее – ГИС) (при наличии)

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ ГИС	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом «Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления
---	---	---	--	------------------	--	---

						муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организации Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	до 25 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Свердловской области	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 53 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	3 рабочих дня	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИС		результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подпунктах 2–3 пункта 26, пункте 27	регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	после окончания работы приняты решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги)	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС		внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

Административного регламента		не включается)				
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, Сказанного в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и МФЦ	должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача заявления через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата муниципальной услуги
Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе «Описание результата предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, внесен в реестр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) при направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС		зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления в Организацию					направленное в Организацию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в Организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	

	осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания муниципальной услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание муниципальной услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований – отказ в предоставлении муниципальной услуги				основания для отказа, предусмотренные пунктом 52 и 53 административного регламента	Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Административного регламента	5 рабочих дней 25 рабочих дней		Образовательная организация/ ГИС		направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
						в случае наличия оснований в отказе
						в предоставлении муниципальной услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале

	Направление муниципальной общеобразовательной организацией ребенка являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства			Образовательная организация/ ГИС		Общеобразовательная организация после получения результатов тестирования от Пункта проведения тестирования направляет их заявителю
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 53 настоящего Административного регламента	формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Организация	ГИС	в соответствии с подразделом «Описание результата предоставления муниципальной услуги»	проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 48 настоящего Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о	направление уведомления о принятом решении в личный	не более 3-х рабочих дней с	Организация	Организация/ ГИС	-	направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления

приеме на обучение	кабинет заявителя на Портале	момента издания распорядительного акта				услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение
--------------------	------------------------------	--	--	--	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428897

Владелец Березина Анна Николаевна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025