

Приложение №8
к распоряжению Администрации
Муниципального образования город
Алапаевск от 22.03.2023 № 7-Р
«О внесении изменений в распоряжение
Администрации МО город Алапаевск «Об
утверждении технологических схем по
предоставлению муниципальных услуг» от
09.02.2022 № 7-Р

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**по предоставлению муниципальной услуги Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные организации субъектов Российской
Федерации, реализующие программы общего образования на территории
Муниципального образования город Алапаевск
Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории Муниципального образования город Алапаевск
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000326674
3.	Полное наименование услуги	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск» утвержден постановлением Администрации Муниципального образования город Алапаевск от 31.01.2023 № 121-П
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	- личное обращение; - региональный портал государственных и муниципальных услуг; - другие способы

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию	-	- Обращение за предоставлением иной услуги; - заявителем представлен неполный комплект документов; - документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу; - наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах; - документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном	- 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 муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация); - отзыв заявления	нет	-	нет	-	-	- через личный кабинет на Портале; -по электронной почте; -почтовым отправлением; -в структурном подразделении МФЦ; -личное обращение в Организацию.	- через личный кабинет на Портале; -по электронной почте; -почтовым отправлением; -в структурном подразделении МФЦ; -личное обращение в Организацию.

		<p>законодательство м Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>-некорректное заполнение обязательных полей в заявлении;</p> <p>- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;</p> <p>-несоответствие категории заявителей;</p> <p>-поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированн ому заявлению, предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления</p>	<p>по инициативе заявителя;</p> <p>- отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;	документ, удостоверяющий личность, доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя	доверенность	простая или нотариальная доверенность
2.	родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Муниципального образования город Алапаевск, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19	документ, удостоверяющий личность, доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя	доверенность	простая или нотариальная доверенность

	Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;						
3	родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);	документ , удостоверяющий личность, доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя	доверенность	простая или нотариальная доверенность
4	родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Муниципального образования город Алапаевск, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.	документ , удостоверяющий личность, доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя	доверенность	простая или нотариальная доверенность
5	родители (законные	документ ,	выданные в соответствии	да	полномочный	доверенность	простая или

	представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией;	удостоверяющий личность, доверенность	с законодательством (подлинник)		представитель заявителя		нотариальная доверенность
6	совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Муниципального образования город Алапаевск, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;	документ, удостоверяющий личность, доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя	доверенность	простая или нотариальная доверенность
7	совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Муниципального образования город Алапаевск, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.	документ, удостоверяющий личность, доверенность	выданные в соответствии с законодательством (подлинник)	да	полномочный представитель заявителя	доверенность	простая или нотариальная доверенность

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	заявление	Заявление о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования	1/0 принимает заявление формирование в дело	при обращении заявителя	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) текст письменного заявления поддается прочтению	Приложение № 6 к Административному регламенту	-
2	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации	1/0 установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	установлены законодательством		
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя, снятие копии, формирование в дело	при обращении представителя заявителя	установлены законодательством к простой или нотариальной форме		

4	свидетельство	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	1/0 установление родства с заявителем	при обращении заявителя	установлены законодательством		
		свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (регистрации ребенка или поступающего по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории, или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории)	1/0 установление права подачи заявления, снятие копии, формирование в дело	при обращении заявителя	установлены законодательством		
		свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при необходимости)	1/0 установление родства с заявителем	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	установлены законодательством		
5.	документы, подтверждающие 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		1/0 установление права подачи заявления, снятие копии, формирование в дело	в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам	установлены законодательством		

	подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества						
6.	заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)		для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	При необходимости	установлены законодательством		
7.	аттестат об основном общем образовании		предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю	При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования	установлены законодательством		

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	распорядительный акт о приеме на обучение		положительный	приказ образовательной организации		на информационном стенде либо сайте образовательной организации		

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	Прием и регистрация заявления	Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами в Организацию. Датой обращения и представления документов является день регистрации документов специалистом, ответственным за прием документов. Предоставляются оригиналы документов. Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы Организации. В ходе приема документов от заявителей специалист осуществляет	1 рабочий день	муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного	СМЭВ, многофункциональное устройство, интернет	Приложение № 1

		<p>проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в Организацию, в соответствии с перечнем, установленным подразделом 42 Административного регламента. Специалист Организации, ответственный за прием документов (далее - специалист), регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений и выдает расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Организации.</p> <p>При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.</p> <p>В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, Заявителю сообщается о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 42 Административного регламента либо о выявленных нарушениях.</p> <p>При регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо через МФЦ: для проверки соответствия копий документов оригиналу в течение 3-х рабочих дней заявитель представляет оригиналы документов в Организацию.</p>		<p>общего и среднего общего образования, МФЦ</p>		
	<p>Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)</p>	<p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 42 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС.</p> <p>Получение ответов на Межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.</p>	<p>До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации</p>	<p>Органы и организации, указанные в Административном регламенте</p>	<p>Организация/ГИС</p>	

	<p>Рассмотрение документов и сведений</p>	<p>Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Для детей, проживающих на закрепленной территории, прием в учреждение осуществляется с 1 (первого) апреля и завершается не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс. Прием детей в учреждение оформляется приказом руководителя не позднее 30 июня. При наличии свободных мест осуществляется прием для детей, не проживающих на территории общеобразовательного учреждения, с 6 (шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс.</p> <p>Прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые - при наличии) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.</p> <p>В зачислении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования</p>	<p>СМЭВ, многофункциональное устройство, интернет</p>	<p>Приложение № 2, Приложение №3</p>
	<p>Принятие решения и выдача результата</p>	<p>Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 53 Административного регламента. Принимается решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления.</p> <p>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.</p>	<p>3 рабочих дня после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)</p>	<p>Организация/ ГИС</p>		<p>Приложение № 4, Приложение №5</p>
	<p>Подготовка приказа о зачислении в учреждение, оформление и подписание договора с родителями (законными представителями)</p>	<p>На каждого ребенка, принятого в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов (решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги). Результатом исполнения административного действия является издание приказа</p>	<p>не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.</p>	<p>Организация</p>	<p>СМЭВ, многофункциональное устройство, интернет</p>	

		о зачислении. Выписка из приказа о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания, на официальном сайте образовательной организации, после чего с каждым заявителем заключается договор				
	Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений	Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в подразделе 26 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	1 рабочий день	ГИС		

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; официальный сайт МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг	- в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования -МФЦ; официальный сайт: mfc66.ru, электронный терминал в офисах МФЦ. -Единый портал государственных услуг	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе		с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя	официальный сайт Администрации Муниципального образования город Алапаевск https://moalapaevsk.ru ; официальный сайт Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет; Портал, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников; федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск

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 Муниципального образования город Алапаевск

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).

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.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Форма
решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Муниципального образования город Алапаевск

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Муниципального образования город Алапаевск, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение
подпись

Уведомление
о регистрации заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования, на территории Муниципального образования город
Алапаевск, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления:

Дата регистрации: _____

Время регистрации: _____

Образовательная организация: _____

ФИО ребенка: _____

**Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую
программу общего образования, на территории Муниципального
образования город Алапаевск**

Наименование Организации

Кому:

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию, реализующую программу общего
образования, на территории Муниципального образования город
Алапаевск, 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	Оказываются 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)	Оказываются 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	Оказываются 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	Оказываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 46	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода

подпункт 12 пункта 46	Несоответствие документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Оказывается 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	Оказываются 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 № 4

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, на территории Муниципального образования город Алапаевск

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 48	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 48	Отзыв заявления по инициативе заявителя
подпункт 3 пункта 48	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

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