



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2026

№ 526

г. Кирс

**Об утверждении примерного регламента предоставления услуги
«Приём заявлений о зачислении в муниципальные
общеобразовательные организации Верхнекамского муниципального
округа, реализующие программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», 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», распоряжением Министерства образования Кировской области от 01.04.2021 № 426 «Об утверждении примерного регламента предоставления услуги «Приём заявлений о зачислении в Кировские областные государственные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, администрация Верхнекамского муниципального округа

2

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерный регламент предоставления услуги «Приём заявлений в муниципальные общеобразовательные организации Верхнекамского муниципального округа, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Регламент) согласно приложению.
2. Рекомендовать руководителям муниципальных общеобразовательных организаций Верхнекамского муниципального округа в соответствии с примерным регламентом при необходимости внести соответствующие изменения в действующие регламенты приёма заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации либо утвердить их в новой редакции и обеспечить приём заявлений родителей (законных представителей) детей о приёме на обучение в общеобразовательные организации в соответствии с действующим законодательством.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнекамского муниципального округа от 16.02.2022 № 220 «Об утверждении примерного регламента предоставления услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации Верхнекамского муниципального округа, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

Глава Верхнекамского
муниципального округа
Прошкина С.В.
2-31-08

Е.Ю. Аммосова



Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа

от 06.05.2026 № 526

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления услуги «Приним заявления о зачислении в
муниципальные общеобразовательные организации Верхнекамского
муниципального округа, реализующие программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий примерный регламент предоставления услуги «Приним заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации Верхнекамского муниципального округа, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Приним заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации Верхнекамского муниципального округа, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», создания комфортных условий для получателей услуги в электронной форме с использованием информационно-системы «ЕРИСО КЮ: Зачисление в общеобразовательную организацию».

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (процедуру) при осуществлении полномочий по оказанию данной услуги.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам – родителям (законным представителям) ребенка и гражданам, достигшим возраста 18 лет,

поступающим в муниципальные общеобразовательные организации (далее - заявителям).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги.

Приним заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации Верхнекамского муниципального округа, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Услуга).

2.2. Наименование организаций, предоставляющих Услугу.

Услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные организации. Информация о муниципальных общеобразовательных организациях приведена в приложении № 1 к Регламенту.

2.3. Муниципальное казенное учреждение управление образования администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области (далее – Управление образования) организует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению Услуги.

Почтовый адрес управления образования: 612820, Кировская область, г. Кирс, ул. Кирова, д. 16.

График работы управления образования: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, обед с 12.00 до 13.00.

Телефон управления образования: (883339) 2-06-10. Тел./факс: (883339) 2-38-23. Адрес электронной почты управления образования: ukam_uo@mail.ru.

Адрес официального Интернет-сайта управления: <http://kitgpo.lesozl.ru>.

Информация по вопросам предоставления Услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, на информационных стендах в муниципальных общеобразовательных организациях, при использовании

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления услуги является:
издание распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию;

мотивированный отказ в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

2.5. Срок издания распорядительного акта по результатам предоставления Услуги:

при приеме заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории, не должен превышать 3 рабочих дней после 30 июня текущего года;

в остальных случаях не должен превышать 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги.

2.6.1. Основанием для начала процедур предоставления Услуги является поданное в муниципальную общеобразовательную организацию заявление о приеме на обучение в письменной форме одним из следующих способов:

лично в муниципальную общеобразовательную организацию;

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

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

реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации;

в электронной форме через информационную систему «ЕРИСО КО: Зачисление в общеобразовательную организацию»;

с использованием Региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

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

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

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

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

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

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 на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

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

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

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

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);

факт 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;

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

Дополнительно в заявлении о приеме на обучение заявители по своему усмотрению могут указать сведения об изучении иностранных языков.

Образцы заявлений о приеме на обучение приведены в приложениях № 2, № 6 к Регламенту.

Образцы заявлений о приеме на обучение размещаются муниципальными общеобразовательными организациями на своих информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет.

2.6.2. Для получения Услуги заявители представляют следующие документы:

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

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

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

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

разрешение Управления образования о приеме ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования образовательной организации (при наличии).

При посещении муниципальной общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами муниципальной общеобразовательной организации родители(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляют(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

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.

Все документы должны быть представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Заявители имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе разрешение управления образования на прием ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования в общеобразовательной организации.

Муниципальные общеобразовательные организации при осуществлении проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и установлении соответствия действительности поданных электронных образов документов вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6.3. При подаче заявления с использованием информационной системы «ЕРИСО КО: Зачисление в общеобразовательную организацию» электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа

должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента;

нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность;

отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить подлинник свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) Управление образования разрешило прием ребенка для обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

отсутствие свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

2.9. Основания для приостановления оказания Услуги отсутствуют.

2.10. Услуга оказывается на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме на обучение.

При нахождении заявителя в муниципальной общеобразовательной организации максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме на обучение не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления о приеме на обучение посредством сети Интернет время ожидания в очереди зависит от загруженности сервера, однако, не должно превышать 10 минут.

2.12. Поступившее заявление о приеме на обучение регистрируется муниципальной общеобразовательной организацией в день его поступления.

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги размещены:

на официальном сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

2.14. Иные требования предоставления Услуги и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявление о приеме на обучение и прилагаемые к нему документы, поступившие в муниципальную общеобразовательную организацию при личном обращении заявителя, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 Регламента.

2.14.2. Предоставление Услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя в информационной системе «ЕРИСО КО: Зачисление в общеобразовательную организацию» или Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.14.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.14.4. На официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Услуги в электронном виде.

2.14.5. Управление образования обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой Услуге на информационно-образовательном портале Кировской области, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

3.1. Оказание Услуги включает в себя следующие процедуры:

предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям об Услуге;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении Услуги;

выдача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.2. При предоставлении Услуги формирования и направления межведомственных запросов не требуется.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге:

3.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления

Услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями по телефону и на личном приеме.

3.3.2. Доступ заявителей к информации о предоставлении Услуги обеспечивается размещением информации:

на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений в муниципальных общеобразовательных организациях; на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»; в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4. Прием и регистрация заявления о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1. Услуга осуществляется в следующие сроки:

Прием заявлений о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс в новом учебном году для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории (далее - закрепленная территория), начинается 1 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 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Муниципальные общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих право внеочередного,

первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.4.2. Основанием для начала действия является личное обращение заявителя в муниципальную общеобразовательную организацию с заявлением о приеме на обучение. Муниципальная общеобразовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через информационную систему «ЕРИСО КО Зачисление в общеобразовательную организацию».

При обращении с заявлением о приеме на обучение заявителем обеспечивается ознакомление с уставом муниципальной общеобразовательной организации, 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 учащихся.

Факт ознакомления заявителя с документами, указанными в абзаце 2 пункта 3.4.2 Регламента, фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью заявителя.

Подпись заявителя фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.3. При поступлении от заявителя заявления о приеме на обучение и документов, указанных в пункте 2.6.2 Регламента, ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия положительного решения является представление полного комплекта необходимых документов и отсутствие оснований для

отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.4. В случае если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6.2 Регламента, а также в соответствии требованиями пункта 2.7 Регламента, должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов от заявителей (далее - ответственный исполнитель), обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление о приеме на обучение с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок подготовки письма составляет 1 рабочий день.

3.4.5. Если представлен полный комплект необходимых документов и основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших процедур, предусмотренных Регламентом.

3.4.6. Способом фиксации результата процедуры в случае предоставления неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги, а также в соответствии с требованиями, предусмотренным пунктом 2.7 Регламента, является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов.

3.4.7. Способом фиксации результата процедуры в случае предоставления полного комплекта документов является регистрация заявления и выдача заявителю документа, заверенного подписью ответственного исполнителя, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (далее - расписка в получении документов).

Образец расписки в получении документов приведен в приложении № 3 к Регламенту.

3.4.8. Прошедшее регистрацию заявление о приеме на обучение с

представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю муниципальной общеобразовательной организации.

3.4.9. При подаче заявления с использованием информационной системы «ЕРИСО КО: Зачисление в общеобразовательную организацию» заявителю необходимо пройти этап регистрации. После успешной активации учетной записи заявителю необходимо в заявлении о приеме на обучение заполнить все обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой». Номер заявления и его статус отображаются в личном кабинете заявителя.

Специалист муниципальной организации, ответственный за работу с информационной системой «ЕРИСО КО: Зачисление в общеобразовательную организацию», при обработке поступившего в информационную систему «ЕРИСО КО: Зачисление в общеобразовательную организацию» электронного заявления в срок не позднее одного рабочего дня после получения заявления:

устанавливает предмет обращения;
личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов.

Если представленные документы в электронном виде еще не проверены, заявителю присваивается статус «В обработке».

Для проверки достоверности данных, представленных в электронном виде, заявитель может предъявить в муниципальную общеобразовательную организацию оригиналы документов, необходимых для зачисления, в сроки, установленные муниципальной общеобразовательной организацией, не превышающие 3 рабочих дня.

После рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов заявителю присваивается статус «Ожидание зачисления».

3.5. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении ребенка на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.5.1. Основанием для начала процедуры, является регистрация заявления о приеме на обучение.

3.5.2. Критерием принятия положительного решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента.

3.5.3. Издание распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию обеспечивает ее руководителю.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней после 30 июня текущего года при приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории.

В остальных случаях максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

3.5.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.5.5. Данная процедура не предусматривает непосредственного взаимодействия с заявителем.

3.6. Выдача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка.

3.6.1. Основанием для начала процедуры и критерием принятия

положительного решения является подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.6.2. Ответственный исполнитель направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, выписку из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней от даты издания распорядительного акта.

Образец выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.6.3. Результатом процедуры является передача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Выписка передается заявителю лично либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме на обучение.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из приказа о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента, заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию производится путем передачи его заявителю лично, либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, в течение 3 рабочих дней.

Образец уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в

муниципальную общеобразовательную организацию приведен в приложении № 5 к Регламенту.

3.8. Взаимодействие муниципальных общеобразовательных организаций с органами исполнительной власти Кировской области и иными органами государственной власти не предусмотрено.

3.9. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

поступление заявления о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию;

регистрация заявления о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию;

направление результата предоставления услуги заявителю.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной и муниципальной услуги в документах

3.10.1. Заявитель вправе обратиться в Управление образования с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в произвольной форме.

3.10.2. В случае подтверждения допущенных опечаток или ошибок в распорядительном акте о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию, отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию (далее — результат предоставления услуги), Управление образования незамедлительно выдает новый результат предоставления услуги с устраненными недостатками.

3.11. Исчерпывающий перечень для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления услуги

3.11.1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента.

3.11.2. Отсутствие факта допущения опечатки и ошибки в результате предоставления услуги.

3.12. Порядок выдачи дубликата результата предоставления услуги

3.12.1. Заявитель вправе обратиться в Управление образования с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления услуги в произвольной форме.

3.12.2. Управление образования выдает заявителю дубликат результата предоставления услуги в течение 3 — х рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления услуги

3.13.1. Несоответствие круга лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента.

3.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении услуги без рассмотрения

3.14.1. Запрос заявителя о предоставлении услуги остается без рассмотрения в случае не предоставления перечня документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления услуги.

**ИНФОРМАЦИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

№ п/п	Полное наименование образовательного учреждения	Юридический адрес	телефон	Адрес электронной почты
1.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Светлополянск Верхнекамского района Кировской области	612814, Кировская область, Верхнекамский район, п. Светлополянск, ул. Новая, д.2	8(83339) 3-82-63 3-82-64	mou-svetlopolyansk@yandex.ru
2.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Рудничный Верхнекамского района Кировской области	612830, Кировская область, Верхнекамский район, п. Рудничный, ул. Пушкина, д.4	8(83339) 3-67-94 3-67-95	rudnikschool@mail.ru
3.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Лесной Верхнекамского района Кировской области	612815, Кировская область, Верхнекамский район, п. Лесной, ул. Энтузиастов, д.21	8(83339) 3-51-19	fscool@narod.ru
4.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа	612834, Кировская область, Верхнекамский район, с. Лойно, ул. Ленина, д.20	8(83339) 3-00-29 3-00-87	loinosh@mail.ru

	с. Лойно Верхнекамского района Кировской области			
5.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Кочкино Верхнекамского района Кировской области	612811, Кировская область, Верхнекамский район, д. Кочкино, ул. Новая, д.18	8(83339) 3-43-91	kochkinoschool@yandex.ru

Приложение № 2
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о приеме ребенка на обучение в муниципальную
общеобразовательную организацию

Директору

(наименование муниципальной
общеобразовательной
организации)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
директора)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
заявителя)

(адрес места жительства или места
пребывания заявителя)

(контактные телефоны, e-mail
заявителя)

заявление.

Прошу зачислить в _____ класс
(прописью) _____ (интера класса при наличии)

(наименование общеобразовательной организации)

моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка " ____ " _____ 20 ____ г.

2. Свидетельство о рождении (или паспорт) ребенка:

Серия _____ № _____, выдано _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей

(законных представителей) _____

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

5. Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема ребенка в общеобразовательную организацию

(в случае наличия указывается категория, основание)

6. Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной
образовательной программе и (или) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными
возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-
педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

Подтверждено согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной
программе. _____
(подпись заявителя)

7. Сведения о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного
языка, из перечня, предлагаемого общеобразовательной организацией

(указываются язык образования, изучаемый родной язык)

8. Мой ребенок изучал _____ иностранный язык,
второй иностранный язык (сведения заполняют родители
(законные представители) учащихся 2 - 11 классов).

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в приеме прошу
информировать меня: по электронной почте, e-mail _____, по
телефону _____ или при личном обращении (указать выбранный
способ информирования).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о
государственной аккредитации, уставом образовательной организации, правилами
приема в организацию, с содержанием общеобразовательных программ
ознакомлен(а) _____ (подпись заявителя)

Подтверждено согласие на обработку персональных данных и персональных
данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации _____ (подпись заявителя)

Перечень документов, представленных мною в общеобразовательную организацию:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____;

копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя _____;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) _____;

копия документа о регистрации ребенка 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования) _____;

справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение) _____;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) _____;

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке _____;

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (предъявляет(ют) родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося(ихся) иностранным гражданином или лицом без гражданства) _____;

разрешение учредителя образовательной организации о приеме ребенка в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования в общеобразовательной организации _____;

другие документы (представляет родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка по своему усмотрению) _____

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя) _____ (подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ

расписки в получении заявления о приеме
на обучение в муниципальную
общеобразовательную организацию

_____ (Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии))

и прилагаемых к нему документов " ____ " _____ 20 ____ г.,
входящий N _____

N п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял(а) _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)) и подпись должностного лица)

Уведомление о приеме (мотивированном отказе в зачислении) в
общеобразовательную организацию направляется в течение 3 рабочих дней от
даты издания распорядительного акта о приеме на обучение.

Контактные телефоны для получения информации _____

Расписку получил(а)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии)) и подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ

выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную
общеобразовательную организацию

Выписка из распорядительного акта (приказа) от " ____ " _____
20 ____ года N _____ о зачислении детей в _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить _____ (Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии))

в число обучающихся _____ класса _____ (наименование общеобразовательной организации)
с " ____ " _____ 20 ____ года.

_____ (дата выдачи выписки из приказа)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии)) _____ (подпись исполнителя)
исполнителя)

Приложение № 5
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ
уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка
в муниципальную общеобразовательную организацию
Уважаемый(ая)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) получателя услуги)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
(указать причину)

в зачислении Вашего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

в _____
(наименование организации)

отказано.

(дата выдачи выписки из приказа)

(Ф.И.О. (последнее при наличии)
директора)

(подпись директора)

Приложение № 6
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о приеме на обучение поступающего в муниципальную общеобразовательную
организацию
(для граждан, достигших возраста 18 лет)

Директору

(наименование муниципальной
общеобразовательной организации)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
директора)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
заявителя)

(адрес места жительства или места
пребывания заявителя)

(контактные телефоны, e-mail
заявителя)

заявление.

Прошу зачислить в _____ класс _____
(прописью) (литера класса при наличии)

(наименование общеобразовательной организации)

Меня _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

1. Дата рождения " ____ " _____ 20 ____ г.

2. Документ, подтверждающий личность поступающего:
серия _____ N _____, выдан _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания поступающего:

4. Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема поступающего в общеобразовательную организацию _____
(в случае наличия указывается категория, основание)

5. Сведения о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____
Подтверждаю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе. _____
(подпись заявителя)

6. Сведения о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, из перечни, предлагаемого общеобразовательной организацией _____
(указываются язык образования, изучаемый родной язык)
7. Я изучал _____ иностранный язык, _____ второй иностранный язык.

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в приеме прошу информировать меня: по электронной почте, e-mail _____, по телефону _____ или при личном обращении (указать выбранный способ информирования).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, правилами приема в организацию, с содержанием общеобразовательных программ ознакомлен(а) _____
(подпись заявителя)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____ (подпись заявителя)

Перечень документов, представленных мною в общеобразовательную организацию: _____
копия документа, удостоверяющего личность _____;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) _____;

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке _____;
другие документы (представляют заявителя по своему усмотрению) _____.

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
заявителя)

(подпись заявителя)