



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные  
образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие  
программы общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Планом перевода массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденным протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 N 44

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования».

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.03.2024 N 513 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Петропавловск-Камчатского городского округа".

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа». Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на

начальника Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Петропавловск-Камчатского  
городского округа

Беляев Евгений  
Александрович

Утвержден постановлением  
Администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от DATEDOUBLEACTIVATED  
№ DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в  
государственные и муниципальные образовательные организации субъектов  
Российской Федерации, реализующие программы общего образования»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, поступающему на обучение (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципальным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за приемом заявлений на зачисление в общеобразовательное учреждение результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, посредством Регионального портала, в образовательной

организации, заказным почтовым отправлением, по электронной почте, в МФЦ, посредством личного приёма.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) по электронной почте – 1 рабочий день;
- г) посредством Регионального портала – 1 рабочий день;
- д) при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

25. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные

образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>.

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

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за приемом заявлений на зачисление в общеобразовательное учреждение Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, ребенок не имеет права на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 2: родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, ребенок имеет право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 3: поступающий на обучение, ребенок не имеет права на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление);

Вариант 4: поступающий на обучение, ребенок имеет право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление).

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: поступающий на обучение;

Вариант 6: родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) при личном обращении в образовательную организацию;
- б) посредством почтового отправления;

---

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

- в) посредством Единого портала;
- г) по электронной почте;
- д) посредством Регионального портала.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте, в МФЦ.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя, – иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста, – иной документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА;

в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка, – справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

г) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

д) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) при личном обращении в образовательную организацию – документ удостоверяющий личность;

г) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – документ, удостоверяющий личность;

д) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

41. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не переведены на русский язык и (или) не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме;

- в) данные о заявителе представлены не в полном объеме;
- г) представление неполного комплекта документов;
- д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- ж) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;
- з) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
- в) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- г) по электронной почте – 1 рабочий день;
- д) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

45. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие свободных мест в образовательной организации.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 2**

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

54. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте, в МФЦ.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя, – иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при подаче заявления при личном обращении в

образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста, – иной документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка, – справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

г) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

д) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) при личном обращении в образовательную организацию – документ удостоверяющий личность;

г) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – документ, удостоверяющий личность;

д) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

58. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не переведены на русский язык и (или) не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме;

в) данные о заявителе представлены не в полном объеме;

г) представление неполного комплекта документов;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

з) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;

в) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

г) по электронной почте – 1 рабочий день;

д) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

61. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

62. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие свободных мест в образовательной организации.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 3**

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

70. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

71. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте, в МФЦ.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя, – иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста, – иной документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка, – справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

г) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

д) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

74. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) при личном обращении в образовательную организацию – документ удостоверяющий личность;

г) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – документ, удостоверяющий личность;

д) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

75. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не переведены на русский язык и (или) не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме;

в) данные о заявителе представлены не в полном объеме;

г) представление неполного комплекта документов;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

з) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;

б) при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;

в) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

г) по электронной почте – 1 рабочий день;

д) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

78. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

79. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие свободных мест в образовательной организации.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 4**

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

88. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, посредством Регионального портала, при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте, в МФЦ.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

иной документ, подтверждающий личность заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя, – иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

б) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста, – иной документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

в) документы, подтверждающие совместную регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка, – справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА);

г) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: ЕСИА; в МФЦ: копия документа; по электронной

почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

д) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия документа; заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении: копия документа; посредством Единого портала: копия документа; в МФЦ: копия документа; по электронной почте: копия документа; посредством Регионального портала: ЕСИА).

91. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) при личном обращении в образовательную организацию – документ удостоверяющий личность;

г) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – документ, удостоверяющий личность;

д) по электронной почте – документ удостоверяющий личность;

е) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы не переведены на русский язык и (или) не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме;

в) данные о заявителе представлены не в полном объеме;

г) представление неполного комплекта документов;

д) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

е) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

ж) в документе присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию, распознать текст и реквизиты;

з) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 1 рабочий день;
- б) при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
- в) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- г) по электронной почте – 1 рабочий день;
- д) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

95. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

96. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – отсутствие свободных мест в образовательной организации.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение о предоставлении Услуги;

б) заказным почтовым отправлением, посредством Единого портала, в МФЦ, по электронной почте, в образовательной организации, посредством Регионального портала – решение об отказе в предоставлении Услуги.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 5**

101. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

103. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

104. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

105. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в образовательную организацию.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

107. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

108. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ удостоверяющий личность.

109. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) непредставление документов, представление которых обязательно;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления.

110. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в образовательную организацию составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

112. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

113. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством личного приёма – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Вариант 6**

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ);

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

120. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

121. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

122. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в образовательную организацию.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность (копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

124. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

125. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ удостоверяющий личность.

126. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) непредставление документов, представление которых обязательно;

г) в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления.

127. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в образовательную организацию составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

129. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

130. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством личного приёма – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) посредством личного приёма – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

135. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

136. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

137. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги, контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

138. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

139. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

140. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

141. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - <https://.pkgo.ru>, на Едином портале, на информационных стендах в Органе власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

142. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством Регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе, в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявлений на зачисление в общеобразовательное учреждение»</i>	
1.	Родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, ребенок не имеет права на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)
2.	Родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, ребенок имеет право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)
3.	Поступающий на обучение, ребенок не имеет права на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)
4.	Поступающий на обучение, ребенок имеет право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок»</i>	
5.	Поступающий на обучение
6.	Родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Прием заявлений на зачисление в общеобразовательное учреждение»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет. 2. Поступающий на обучение
2.	Наличие у ребенка права на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)	1. Ребенок не имеет права на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление). 2. Ребенок имеет право на специальные меры поддержки (внеочередное или первоочередное зачисление)
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок»</i>		

3.	Категория заявителя	1. Поступающий на обучение. 2. Родители (законные представители) детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет
----	---------------------	--

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения:

фамилия, имя, отчество ребенка: \_\_\_\_\_ .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): \_\_\_\_\_ .

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_ ;

населенный пункт: \_\_\_\_\_ ;

улица: \_\_\_\_\_ ;

номер дома: \_\_\_\_\_ ;

номер квартиры: \_\_\_\_\_ .

Сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации.

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

язык образования: \_\_\_\_\_ .

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе).

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

## Заявление

о предоставлении Услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: \_\_\_\_\_ ;

описание опечаток и (или) ошибок: \_\_\_\_\_ ;

подпись заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_ ;

реквизиты документа(ов), содержащего(их) ошибку(и): \_\_\_\_\_ .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку представленных персональных данных (для индивидуального предпринимателя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_ ;

подпись: \_\_\_\_\_ .