



Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 30.05.2025 № 1- 617

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства образования и науки Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные
образовательные организации субъектов Российской Федерации,
реализующие программы общего образования»**

В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства образования и науки Курской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Курской области от 31.03.2023 № 1-557 «Об утверждении регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение» областными бюджетными, казенными общеобразовательными учреждениями, подведомственными Министерству образования и науки Курской области».

3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Временно
исполняющий
обязанности министра

Н.В. Леонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Курской области
от 30.05.2025 № 1- 617

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства образования и науки Курской области
по предоставлению государственной 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 государственной 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) ребенка, гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (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 путем профилирования¹, 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)»² (далее – Единый портал).

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

² 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 Министерством образования и науки Курской области (далее – Орган власти).

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 о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ о зачислении в общеобразовательную организацию. Руководитель подведомственной организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение ребенка или гражданина, поступающего на обучение по программам среднего общего образования, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов и в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа, подпись руководителя

образовательной организации, ФИО ребенка (детей), в отношении которого(ых) вынесено решение, Класс учащегося;

б) уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа, ФИО ребенка (детей), в отношении которого(ых) вынесено решение, подпись руководителя образовательной организации.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ о зачислении в общеобразовательную организацию с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят ФИО детей, ФИО родителя, дата и подпись, наименование организации, выдавшей документ, Дата рождения детей;

б) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в приказе о зачислении в общеобразовательную организацию. В состав реквизитов документа входят причина отказа, дата и подпись, наименование организации, выдавшей документ, ФИО заявителя (его представителя), ФИО детей.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, по электронной почте, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней 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 власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти 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 или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства³ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; по электронной почте: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение⁴, – документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное или преимущественное

³ Документ предоставляется совместно с нотариально удостоверенным перевод на русский язык. Предоставляется в случае рождения на территории иностранного государства.

⁴ Документы предоставляются при наличии такого права.

право приема на обучение (при подаче заявления по электронной почте: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления по электронной почте: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ);

д) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

16. 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, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства⁵ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении⁶ (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной

⁵ Документ предоставляется при наличии опекуна или попечителя.

⁶ Документ выданный на территории Российской Федерации.

организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; по электронной почте: скан-образ);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

г) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – аттестат об основном общем образовании⁷ (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи⁸, по электронной почте⁹, в МФЦ¹⁰, посредством Единого портала¹¹.

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

18. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

⁷ Документ предоставляется при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования. В случае перевода ребёнка из одного образовательного учреждения в другое: личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее; выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью учреждения (при переходе в течение года); медицинская карта, документы, подтверждающие социальное положение семьи или статус ребенка.

⁸ Прием осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

⁹ Прием осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

¹⁰ Прием осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

¹¹ Прием осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.

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

19. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

а) документы представлены не в полном объеме;

б) сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

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

21. 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

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;

б) в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;

в) помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица;

г) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

д) рабочее место должностного лица оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой;

е) оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации заявителями;

ж) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

з) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

и) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

л) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

м) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- н) обеспечен допуск собаки-проводника;
- о) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- п) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- б) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, посредством почтовой связи, Единого портала, по адресу электронной почты);
- в) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- г) степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации).

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
- б) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;
- в) соблюдение срока предоставления Услуги, определенного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;
- г) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе посредством Единого портала;
- д) соблюдение времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»¹².

¹² Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за приемом заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования 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) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в подведомственной организации Органа власти.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ о зачислении в общеобразовательную организацию. Руководитель подведомственной организации издает распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение ребенка или гражданина, поступающего на обучение по программам среднего общего образования, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов и в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, проживающих на закрепленной территории. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа, подпись руководителя образовательной организации, ФИО ребенка (детей), в отношении которого(ых) вынесено решение, Класс учащегося;

б) уведомление об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию. В состав реквизитов документа входят дата и номер документа, ФИО ребенка (детей), в отношении которого(ых) вынесено решение, подпись руководителя образовательной организации.

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. 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.

40. 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

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, по электронной почте, в МФЦ, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти.

42. 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 (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; по электронной почте: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение, – документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема на обучение (при подаче заявления по электронной почте: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления по электронной почте: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ).

43. 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, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; по электронной почте: скан-образ);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

г) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – аттестат об основном общем образовании (при подаче заявления в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в подведомственной организации Органа власти: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: скан-образ; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

44. Способами установления личности (идентификации)

заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

г) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

д) в подведомственной организации Органа власти – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.

46. 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).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Регистрация по месту пребывания». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Регистрация по месту жительства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов». Поставщиком сведений является Федеральная служба судебных приставов.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная служба судебных приставов представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, по электронной почте – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, по электронной почте – решение о предоставлении Услуги.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

54. 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

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

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе);

б) отказ в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

в) приказ о зачислении в общеобразовательную организацию с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят ФИО детей, ФИО родителя, дата и подпись, наименование организации, выдавшей документ, Дата рождения детей;

г) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в приказе о зачислении в общеобразовательную организацию. В состав реквизитов документа входят причина отказа, дата и подпись, наименование организации, выдавшей документ, ФИО заявителя (его представителя), ФИО детей.

57. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в подведомственной организации Органа власти.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, выданный в результате предоставления Услуги и содержащий опечатку и (или) ошибку (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

62. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе,

законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

64. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

65. 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).

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

67. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся опечатки и (или) ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

68. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

69. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в подведомственной организации Органа власти – исправленный документ взамен ранее выданного документа;

б) в подведомственной организации Органа власти – отказ в предоставлении Услуги.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

71. 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

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

73. 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

74. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

75. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

76. 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

77. 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

78. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, по телефону в Органе власти, при личном обращении заявителя, посредством почтового отправления, посредством электронной почты.

79. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», посредством электронной почты, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления, посредством личного приёма.

Приложение № 1
к Административному
регламенту,
утвержденному
приказом
Министерства
образования и науки
Курской области
от 30.05.2025 № 1- 617

**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

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»</i>	
1.	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>	
2.	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Приложение № 2
к Административному
регламенту,
утвержденному
приказом
Министерства
образования и науки
Курской области
от 30.05.2025 № 1- 617

**Перечень направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели
их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
1.1.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО ребенка; ФИО (при наличии) родителей; Адрес регистрации ребенка совпадает с адресом регистрации заявителя; дата и место рождения; Дата выдачи свидетельства о рождении.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО ребенка (принятие решения); дата и место рождения (принятие решения); ФИО (при наличии) родителей (принятие решения); Дата выдачи свидетельства о рождении (принятие решения); Адрес регистрации ребенка совпадает с адресом регистрации заявителя (принятие решения); дата предоставления ответа (принятие решения)</p>
1.2.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: реквизиты свидетельства о смерти; свидетельство о смерти; ФИО; дата рождения; СНИЛС.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения); дата рождения (дд/мм/гг) (принятие решения); дата смерти (принятие решения); номер актовой записи о смерти (принятие решения); наименование документа, подтверждающего смерть (принятие решения)</p>

1.3.	<p>Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: реквизиты акта (принятие решения); сведения о лицах, расторгнувших брак (супруг) (принятие решения); сведения о лицах, расторгнувших брак (супруга) (принятие решения)</p>
1.4.	<p>Регистрация по месту пребывания (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; сведения о документе, удостоверяющем личность; регион; место рождения; Данные документа; Паспорт гражданина РФ; Загранпаспорт гражданина РФ; свидетельство о рождении; тип регистрации в приложении.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: место регистрации по месту пребывания (принятие решения); сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации (принятие решения); дата регистрации по месту пребывания (принятие решения); дата окончания срока регистрации по месту пребывания (принятие решения); дата снятия с регистрационного учета по месту пребывания (принятие решения); адрес места регистрации по месту пребывания (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); тип регистрации (принятие решения); информация о регистрации не найдена (принятие решения); дата рождения (принятие решения); место рождения (принятие решения); Паспорт гражданина РФ (принятие решения); Загранпаспорт гражданина РФ (принятие решения)</p>
1.5.	<p>Регистрация по месту жительства (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица; отчество (при наличии); код подразделения; сведения о документе, удостоверяющем личность; регион; место рождения; Паспорт гражданина РФ; Загранпаспорт гражданина РФ; свидетельство о рождении; тип регистрации в приложении.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: место регистрации по месту пребывания (принятие решения); фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (принятие решения);</p>

	<p>дата рождения (принятие решения); серия документа (принятие решения); номер документа (принятие решения); дата выдачи документа (принятие решения); дата начала регистрации (принятие решения); тип регистрации (принятие решения); информация о регистрации не найдена (принятие решения); сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации (принятие решения); адрес места регистрации по месту жительства (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); место рождения (принятие решения); Паспорт гражданина РФ (принятие решения); Загранпаспорт гражданина РФ (принятие решения)</p>
1.6.	<p>Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов (Федеральная служба судебных приставов). Направляемые в запросе сведения: Запрос сведений об исполнительном производстве о взыскании алиментов; Наименование отправителя; номер ИП; номер документа; серия документа; ссылка на подписываемый элемент. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Ответ на запрос сведений об исполнительном производстве о взыскании алиментов (принятие решения)</p>
1.7.	<p>Получение сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, застрахованного лица на дату (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) (принятие решения); СНИЛС (принятие решения); выплаты по месяцам (принятие решения)</p>
1.8.	<p>Сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (Социальный фонд России). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя); акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя); адрес проживания опекуна (попечителя); дата окончания периода действия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (принятие решения); дата установления опекуна (попечительства) (принятие решения); паспортные данные опекуна (принятие решения); дата и номер акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя/об освобождении либо отстранении от исполнения обязанностей опекуна или попечителя (принятие решения); дата окончания периода действия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (принятие решения)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту,
утвержденному
приказом
Министерства
образования и науки
Курской области от
30.05.2025 № 1-617

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

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

Прошу принять.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

дата рождения: __._____.____ г.

Наименование образовательной организации:

полное наименование образовательной организации: _____

наименование образовательной программы: _____

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Дополнительно сообщаю следующие сведения.

Я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах. Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений..

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____

дата подписания: __._____.____ Г.

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

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

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): _____

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____