



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ
ЩЫЩ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ И ЩЫППЭ АДМИНИСТРАЦЭ
УНАФЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
БЕГИМИ

16 июня 2026 года

№ 275

г. Майский

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», местная администрация Майского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее – административный регламент).
2. Считать утратившим силу постановление местной администрации Майского муниципального района от 22 ноября 2022 года № 642 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».
3. Начальнику муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (Скотаренко Э.А.) обеспечить исполнение административного регламента.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Майские новости» и размещению на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района по социальным вопросам Бездудную О.И.

Глава местной администрации
Майского муниципального района



Т.В. Саенко

Утвержден
постановлением местной администрации
Майского муниципального района
от «_16_» __июня_2026 года № _275__

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»**

**Раздел I.
Общие положения**

Подраздел 1. Предмет регулирования административного Регламента

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (далее - Регламент) устанавливает стандарты, сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия должностных лиц муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (далее - МУ УО), иных органов местного самоуправления, учреждений и организаций Майского района с заявителями при предоставлении указанной муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений указан в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2. Заявитель имеет следующие права при предоставлении муниципальной услуги:

1) получать информацию о ходе рассмотрения всеми способами, предусмотренными разделом IV настоящего Регламента;

2) представлять исправленные/дополнительные документы и сведения в порядке, установленном настоящим Регламентом;

3) обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется:

1) гражданам Российской Федерации;

2) лицам без гражданства;

3) иностранным гражданам;

4) родителям и законным представителям (опекунам, попечителям) детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, а также детей более раннего возраста -

по заявлению родителя или законного представителя (опекуна, попечителя) и с разрешения учредителя образовательного учреждения (далее — заявитель).

За получением муниципальной услуги может обратиться непосредственно заявитель, либо его доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение муниципальной услуги (далее – представитель заявителя).

В первый класс зачисляются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или более позднем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, имеет право преимущественного приема независимо от места жительства на обучение по образовательным программам в муниципальную общеобразовательную организацию (далее - МОО), в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5,6 статьи 67 Федерального закона (то есть при организации индивидуального отбора, конкурса).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

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

С целью проведения организованного приема в первый класс лиц закрепленных за МОО, в течение 10 календарных дней с момента издания распоряжения местной администрации Майского муниципального района о закреплении территории (распоряжение издается не позднее 15 марта текущего года) информация о количестве мест в первых классах размещается на информационном стенде, на официальном сайте МОО, в средствах массовой информации (в том числе электронных), не позднее 5 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной

территории.

В 10-й класс предоставление документов начинается после окончания государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МОО. Комплектование классов осуществляется по мере поступления заявлений.

Перевод учащегося из одной МОО в другую МОО осуществляется в течение учебного года.

Внеочередное право на перевод учащихся из одной МОО в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи МОО, имеют родители или один из родителей (законных представителей), которые являются участниками специальной военной операции на Украине (мобилизованные, проходящие службу по контракту, добровольцы).

Право первоочередного приема по месту жительства в МОО предоставляется:

детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью;

детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью;

детям сотрудника полиции;

детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации (ФССП - судебные приставы), федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации в следующих случаях:

детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

детям, эвакуированным из районов проведения специальной военной операции или контртеррористической операции.

Подраздел 3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

«Зачисление в образовательную организацию».

Подраздел 2. Наименование органа и структурного подразделения местной администрации Майского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу

Организацию и информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет МУ УО, расположенное по адресу: г. Майский, ул. Ленина, д.27/2.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, расположенные на территории Майского муниципального района (далее - ОУ, образовательная организация).

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) зачисление ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию;
- 2) зачисление ребенка в муниципальную организацию дополнительного образования;
- 3) документом, содержащим решение о предоставлении услуги, является приказ руководителя образовательной организации о зачислении.
4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:
 - 1) в образовательной организации на бумажном носителе при личном обращении;
 - 2) в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - ГБУ «МФЦ КБР»).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется мотивированным письменным уведомлением на официальном бланке образовательной организации с обязательным указанием всех оснований отказа.

Выдача дубликата документа в результате предоставления муници-

пальной услуги не предусмотрена.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления:

1) максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе при подаче заявления с использованием ЕПГУ, через ГБУ «МФЦ КБР» - 9 рабочих дней;

2) при предоставлении заявителем самостоятельно всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - 9 рабочих дней.

Срок направления уведомления о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) - 1 рабочий день.

Подраздел 5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

7. Информация о том, что плата за предоставление муниципальной услуги не взимается, размещается:

1) на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - официальный сайт) - <http://maiskiy.kbr.ru/services/>;

2) ЕПГУ (указывается ссылка на конкретную услугу, размещение которой будет осуществлено после обновления федерального реестра государственных услуг, региональных государственных информационных систем).

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично в ОУ, ГБУ «МФЦ КБР» - 20 минут.

Подраздел 7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - запрос):

1) при непосредственном обращении в ОУ - 1 день;

2) при обращении в ГБУ «МФЦ КБР» - в установленном порядке в день поступления от ГБУ «МФЦ КБР»;

3) при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ, - в день поступления запроса, либо в первый

рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной или нерабочий праздничный день.

Подраздел 8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

9. Административное здание (помещение), в котором осуществляются прием и выдача документов, прием заявителей, расположено по адресу ОУ, предоставляющих муниципальную услугу. Список ОУ Майского муниципального района приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

10. На территории, прилегающей к месторасположению административного здания, оборудуются места для парковки транспортных средств посетителей.

Доступ посетителей к парковочным местам является бесплатным.

11. В целях обеспечения доступности для инвалидов и людей с ограниченными возможностями должны быть созданы условия, соответствующие требованиям, размещенным на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики - <http://maiskiy.kbr.ru/services/>.

12. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы для специалистов ОУ и оборудованы стульями (кресельными секциями).

13. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги (включая места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги), а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте - <http://maiskiy.kbr.ru/services/>, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) после обновления федерального реестра государственных услуг и региональных государственных информационных систем.

Подраздел 9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте <https://mayskiy.kbr.ru/services/>, а также на ЕПГУ после обновления федерального реестра государственных услуг, региональных государственных информационных систем.

Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предо-

ставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в ОУ.

15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) Информационная система межведомственного электронного взаимодействия (далее - ИС.МЭВ);
- 3) Автоматизированная информационная система МФЦ (далее - АИС МФЦ).

16. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги вправе указать

сведения об ином законном представителе, уполномоченном на получение указанных результатов. В этом случае заявитель указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), а также данные документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя.

17. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между местной администрацией и ГБУ «МФЦ КБР», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимается ГБУ «МФЦ КБР» (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в пункте 19 подраздела 12 настоящего регламента (далее - Регламент).

18. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов услуги через ГБУ «МФЦ КБР», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, ОУ, предоставляющее муниципальную услугу, передает документы в ГБУ «МФЦ КБР» для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроке и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и согласия на обработку персональных данных лиц, указанных в заявлении, приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;

6) заявление подано в исполнительный орган Кабардино-Балкарской Республики, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

7) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме и др.

20. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме приведен в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

22. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя, либо его доверенного лица, либо законного представителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) приостановление предоставления муниципальной услуги;

- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) предоставление дополнительных сведений от заявителя, либо его доверенного лица, либо законного представителя.

Подраздел 2. Описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги

23. Описание административных процедур:

1) профилирование заявителя, которое осуществляется путем определения категорий (признаков), в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга.

В приложении № 7 к настоящему Регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение ОУ, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги.

Заявитель имеет право представить заявление лично в ОУ, предоставляющее услугу, либо в ГБУ «МФЦ КБР» либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

В приложении № 3 к настоящему Регламенту приводятся сведения о составе запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации.

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

а) при обращении в ОУ, ГБУ «МФЦ КБР» - документ, удостоверяющий личность заявителя представителя (оригинал);

б) посредством ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) - путем направления запроса с использованием ИС.МЭВ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в бумажном виде. Представление копии документа, удостоверяющего личность заявителя, в виде электронного образа такого документа, не требуется.

ОУ, предоставляющее муниципальную услугу, ГБУ «МФЦ КБР» отказывают заявителю в приеме к рассмотрению документов на основании для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпри-

нимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в ГБУ «МФЦ КБР».

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - запрос):

при непосредственном обращении в ОУ - 1 день;

при обращении в ГБУ «МФЦ КБР» - в установленном порядке в день поступления от ГБУ «МФЦ КБР»;

при направлении запроса в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ, - в день поступления запроса в органы социальной защиты населения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной или нерабочий праздничный день;

3) межведомственное информационное взаимодействие – 3 дня;

4) приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Специалист ОУ готовит приказ о зачислении ребенка в ОУ.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения ОУ всех сведений, необходимых для принятия решения - 5 дней.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения ОУ, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения - 5 дней.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги указаны в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист ОУ осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа и передает его на согласование директору ОУ. Подписанное уведомление направляется заявителю;

6) предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа получения результата осуществляется в режиме реального времени.

Для заявителя предусматривается возможность получения результата муниципальной услуги по его выбору независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения в МУ УО, в ГБУ «МФЦ КБР», либо в любом «МФЦ» на территории Российской Федерации, в электронном виде в личный кабинет на ЕПГУ, на почтовый адрес заявителя;

7) предоставление заявителем дополнительных сведений не предусмотрено.

8) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), не предусмотрена;

9) осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (далее ограниченный ресурс) не предусмотрено.

Подраздел 3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

24. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) при письменном обращении заявителя;
- 3) при обращении заявителя посредством телефонной связи;
- 4) через официальные сайты и адреса электронной почты, указанные в настоящем Регламенте;
- 5) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Заявитель, либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в ОУ, предоставляющее услугу.

График работы ОУ: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч., приемные дни - понедельник, четверг с 9.00 до 17.00 часов; перерыв с 12.00 до 13.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Приложение № 1
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Структурное подразделение, местная администрация - местная администрация Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

Регламент, муниципальные услуги - порядок взаимодействия должностных лиц структурного подразделения местной администрации, иных органов местного самоуправления, учреждений и организаций, а также взаимодействия структурного подразделения местной администрации с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

заявитель - физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели и другие лица, обратившиеся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги, имеющие право на получение услуги;

представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

ГБУ «МФЦ КБР» - Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

филиал ГБУ «МФЦ КБР» по Майскому муниципальному району - филиал государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Майскому муниципальному району;

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

официальный сайт - официальный сайт местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

профилирование - вариант предоставления муниципальной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу;

ИС.МЭВ - информационная система межведомственного электронного взаимодействия;

АИС МФЦ - автоматизированная информационная система МФЦ;

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

МУ УО - муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района»;

ОУ - образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Майского муниципального района.

Приложение № 2
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Список общеобразовательных учреждений
Майского муниципального района

N п/п	Наименование	Адрес	Телефон код - 86633	E-mail	Адрес сайтов	Ф.И.О. руководителя
1.	МКОУ «Гимназия № 1 г. Майского»	361115, КБР, г. Майский, ул. Гагарина, 10	22-0-58	maisky- gim1@yandex.ru	https://my-gim1.ucoz.ru	Кудаева Ольга Николаевна
2.	МКОУ СОШ № 2 г. Майского	361111, КБР, г. Майский, ул. Кирова, 227	71-4-20	vtoraya- shkola@mail.ru	https://мкоусош2-майский.рф	Хасанова Марьяна Сафарбиевна
3.	МКОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского»	361115, КБР, г. Майский, ул. Трудовая, 48	21-0-60	mcousosh3@yan- dex.ru	https://mcousosh3.my1.ru	Храмшина Галина Валерьевна
4.	МКОУ СОШ № 4 им. Я.И. Кошуба г. Майского	361114, КБР, г. Майский, ул. Грибоедова, 20	21-8-16	MOU- sosh14@mail.ru	http://school14.my1.ru	Вишневская Анна Владимировна
5.	МКОУ СОШ № 5 г. Майского	361115, КБР, г. Майский, ул. Горького, 116	26-3-13	mr- school5@yandex. ru	https://xn--5--8kc6aebbemdt2bgw6f.xn--p1ai	Корнейчук Татьяна Михайловна
6.	МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского	361110, КБР, Майский район, с. Октябрьское, ул. 50 лет Октября, 36	47-2-61	mr- school6@bk.ru	https://mr-school6.ucoz.ru	Щербакова Наталя Васильевна
7.	МКОУ «Лицей № 7 Им. Шуры Козуб с. Ново- Ивановского»	361102, КБР, Майский район, с. Ново- Ивановское, ул. Ленина, 173	44-3-34	mr- licey7@yandex.r u	https://www.novoi-van.ru	Хиврич Елена Владимировна
8.	МКОУ СОШ № 8 ст. Котляревской	361103, КБР, Майский район, ст. Котляревская, ул. Лебедевых, 40	43-3-52	kotlya8@yandex. ru	https://кот8.рф/	Роменский Михаил Михайлович
9.	МКОУ «СОШ № 9 им. Ю.А. Шомахова ст. Александровской»	361104, КБР, Майский район, ст. Александровская, ул. Первомайская, 119	42-2-65	chvvalex9@yand ex.ru	https://al9mou9.my1.ru	Вербицкая Галина Сергеевна

10.	МКОУ ООШ № 10 г. Майского	361113, КБР, г. Майский, ул. Медведева, 10	71-1-67	kbr- school10@mail.r u	https://kbr-may-scool10.ucoz.ru	Ерохина Екатерина Николаевна
11.	МКУ ДО ЦДТиМИ	361115, КБР, г. Майский, ул. Гагарина, 10	21-9-28	mrcdt@yandex.r u	https://maycdt.ucoz.ru/	Гладченко Светлана Вячеславовна
12.	МКУ ДО «Спортивная школа»	361115, КБР, г. Майский, ул. Ленина, 22/1	21-1-11	dyusshmay@ya ndex.ru	https://maydussh.ucoz.ru/	Герусова Анна Юрьевна

Приложение № 3
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений) / способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (при личном обращении)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
2.	Заявление от родителя (законного представителя) на имя руководителя	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающего родство заявителя	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
4.	Свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
5.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
6.	Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
7.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
8.	Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
	документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов

9.	Документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные Федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
10.	Документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
11.	Документы, подтверждающие изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
12.	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный Федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные Федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
13.	Документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов

	представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	
14.	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
15	медицинское клинико-экспертное заключение о необходимости индивидуального обучения на дому по основным общеобразовательным программам, выданное учреждением здравоохранения с указанием продолжительности такой формы обучения	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
16	медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
17	сертификат дополнительного образования детей	заявитель / посредством представления подтверждающих документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1.	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина в Кабардино-Балкарской Республике	Министерство внутренних дел (МВД) / СМЭВ

Приложение № 4
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Директору _____

наименование Учреждения _____

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____

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

в _____ класс МКОУ «_____»

Дата рождения ребенка (поступающего) _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес проживания ребенка _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема

_____ имею, не имею, указать какое именно право

Уведомляю о потребности моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

_____ название АООП, реквизиты заключения ПМПК

число

подпись

Ф.И.О.

Согласие поступающего, достигшего возраста 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____

название АООП, реквизиты заключения ПМПК

число подпись Ф.И.О.

Прошу организовать для моего ребенка _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка
обучение на _____
язык образования _____
и изучение _____
родного языка, государственного языка Кабардино-Балкарской Республики

число подпись Ф.И.О.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

ознакомлен/не ознакомлен

число подпись Ф.И.О.

Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (не даю) свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания.

число подпись Ф.И.О.

Перечень прилагаемых документов:

Дата _____

Подпись _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4а
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Директору _____

наименование Учреждения _____

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Адрес проживания _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

в _____ класс МКОУ «_____»

Профиль обучения _____

Дата рождения (поступающего) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Адрес электронной почты, контактный телефон _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного
приема _____

_____ имею, не имею, указать какое именно право

Уведомляю о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или в соответствии
с индивидуальной программой реабилитации (нужное подчеркнуть) _____

_____ название АООП, реквизиты заключения ПМПК

_____ число

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Прошу организовать для меня обучение на _____
 язык образования _____
 и изучение _____
 родного языка, государственного языка Кабардино-Балкарской Республики

 число подпись Ф.И.О.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

 ознакомлен/не ознакомлен

 число подпись Ф.И.О.

Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (не даю) свое согласие на обработку моих персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания.

 число подпись Ф.И.О.

Перечень прилагаемых документов:

Дата _____

Подпись _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 46
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Название Учреждения _____

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе _____ направленности «_____», начиная с модуля _____, (далее - Программа) обучающегося, сведения о котором указаны ниже

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя)	
Телефон родителя (законного представителя):	
Место жительства родителя (законного представителя):	

Сведения об обучающемся:

Номер сертификата дополнительного образования:	
Фамилия, имя и отчество обучающегося:	
Место жительства родителя (законного представителя):	
Дата рождения обучающегося:	
Место жительства обучающегося:	
Телефон обучающегося:	

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

_____/_____
 подпись расшифровка

Приложение № 5
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ кем и когда выдан

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

Представитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № _____

(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам _____

(наименование органа)

(ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированной(-ого) по адресу:

_____ (далее - оператор)

(юридический адрес органа, оказывающего муниципальную услугу)

для совершения следующих действий на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожения с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств с моими персональными данными:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные;
- дата рождения;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- контактный(-ые) телефон(-ы);
- адрес электронной почты (при наличии);
- иные персональные данные, указанные в заявлении, а также ставшие известными при

предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Предоставляю оператору право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях,

участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью доукомплектования пакета документов на предоставление муниципальной услуги, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора.

В случае отзыва моего согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ).

Согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством РФ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)

Приложение № 6
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	1А-5А
2.	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1А-5А
3.	на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	1А-5А
4.	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-5А
5.	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги	1А-5А
6.	заявление подано в исполнительный орган Кабардино-Балкарской Республики, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	1А-5А
7.	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	1А-5А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	-

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги	1А-5А
2.	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	1А-5А
3.	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики	1А-5А
4.	заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя	1А-5А

Приложение № 7
к Регламенту предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в образовательную
организацию»

Идентификатор категорий (признаков) заявителей

№	Наименование отдельного признака заявителя	Цель обращения заявителя
		название муниципальной услуги
		А
1.	Граждане Российской Федерации	1А
2.	Лица без гражданства	2А
3.	Иностранцы граждане	3А
4.	Родители (законные представители), которые являются участниками специальной военной операции на Украине, ветераны боевых действий, погибшие или получившие увечья в ходе проведения специальной военной операции	4А
5.	Родители (законные представители) детей военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников войск национальной гвардии, детей, эвакуированных из районов проведения специальной военной операции или контртеррористической операции	5А
6.	Родители детей военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью;	6А
7.	Родителям детей военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью;	7А
8.	Родителям детей сотрудника полиции	8А
9.	Родителям детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	9А
10.	Родителям детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	10А
11.	Родителям детей гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением	11А

	служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	
12.	Родителям детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	12А
13.	Родителям детей, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»	13А
14.	Родителям детей сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	14А
15.	Родителям детей сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации (ФССП – судебные приставы), федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации в следующих случаях: детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; детям, эвакуированным из районов проведения специальной военной операции или контртеррористической операции.	15А