Российская Федерация
Республика Алтай
Муниципальное
образование
«Онгудайский район»
Администрация района
(аймака)

Россия Федерациязы
Алтай Республика
Муниципал тозолмо
«Ондой аймак»
Аймактын
администрациязы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **JOП**

от «19» 11 2026 г. № 1263

с. Онгудай

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории муниципального образования «Онгудайский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, государственными учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 (ред. от 02.07.2026 г.) «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Онгудайский район»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район».

3. Исполнение настоящего Постановления возложить на начальника отдела образования Онгудайского района Кудачину М.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района (аймака) Атопкина А.Н.

Глава района (аймака) Р.Н.Байдалаков

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
главы района (аймака)
№ «__» 1265 19.11.26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» на территории муниципального образования «Онгудайский район»

I. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт, состав, последовательность и сроки административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее - муниципальная услуга), порядок взаимодействия органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее - Уполномоченный орган), муниципальных общеобразовательных организаций, в отношении которых орган местного самоуправления осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - образовательные организации), заявителей и иных органов и организаций. Под Учредителем понимается орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации.

2. Муниципальная услуга включает прием и регистрацию заявления, рассмотрение документов и сведений, проверку установленных законодательством условий приема, принятие образовательной организацией решения о приеме на обучение либо об отказе в приеме и предоставление результата заявителю. Прием на обучение осуществляется в пределах компетенции образовательной организации, установленной Федеральным законом № 273-ФЗ. Уполномоченный орган не подменяет образовательную организацию при принятии решения о приеме и издании распорядительного акта о приеме.

3. Административный регламент применяется при приеме в первый, в том числе первый дополнительный, класс, во второй - одиннадцатый классы, при зачислении в порядке перевода из другой общеобразовательной организации по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при приеме на

адаптированные основные общеобразовательные программы и при приеме либо переводе с индивидуальным отбором в установленных законом случаях.

Порядок приема в дошкольные группы и на программы среднего профессионального образования настоящим Административным регламентом не регулируется.

Перевод в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия ее лицензии, лишением государственной аккредитации либо прекращением ее действия осуществляется в соответствии с разделом III Порядка перевода, положения настоящего Административного регламента о переводе по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) к указанным случаям не применяются.

Положения настоящего Административного регламента о переводе применяются с учетом сферы действия Порядка перевода. Порядок перевода не распространяется на образовательные организации, указанные в части 5 статьи 77 Федерального закона № 273-ФЗ, специальные учебно-воспитательные образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы. Перевод в указанных случаях осуществляется в соответствии со специальным правовым регулированием.

4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, приведен в приложении № 12. Локальные акты образовательной организации применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Республики Алтай, они не могут вводить дополнительные документы, обязанности заявителей и основания отказа.

5. При предоставлении муниципальной услуги учитываются положения Указа Главы Республики Алтай от 7 августа 2026 г. № 358-у «О мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в Республике Алтай, признании утратившими силу некоторых Указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай от 11 декабря 2025 г. № 476-у» (в редакции Указа Главы Республики Алтай от 21 августа 2026 г. № 385-у) (далее - Указ № 358-у) в соответствии с установленными им категориями получателей и сферой применения мер поддержки. Назначение мер социальной поддержки осуществляется в порядке, установленном для соответствующей меры, отдельно от решения о приеме на обучение.

6. Прием на обучение по программе начального общего образования до достижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев либо после достижения возраста восьми лет допускается с разрешения Учредителя в соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Разрешение выдается по заявлению родителя (законного представителя) и не является результатом настоящей муниципальной услуги. Порядок выдачи разрешения определяется муниципальным правовым актом; взаимодействие участников осуществляется по пункту 60 настоящего Административного регламента.

7. Содействие в устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию при отсутствии свободных мест осуществляется в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ в порядке пункта 73 настоящего Административного регламента.

1.2. Круг заявителей

8. При приеме вне процедуры перевода заявителями являются родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка либо поступающий, реализующий право выбора образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ. При зачислении в порядке перевода по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) заявителями являются совершеннолетний обучающийся либо родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с Порядком перевода. Право несовершеннолетнего на выбор образовательной организации после получения основного общего образования учитывается при осуществлении перевода и не заменяет установленный Порядком перевода состав лиц, подающих заявление.

9. Подача заявления производится лицом, имеющим право обращения в соответствии с Порядком приема и Порядком перевода. Представление документов и получение результата могут осуществляться уполномоченным представителем при подтверждении его полномочий в установленном законодательством порядке, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Действия представителя не заменяют предусмотренное законом личное волеизъявление родителя, законного представителя или поступающего.

Получение результата другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, осуществляется в соответствии с пунктами 33-35 настоящего Административного регламента.

10. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства с учетом

международных договоров Российской Федерации и особенностей, установленных законодательством Российской Федерации. К гражданам Республики Беларусь применяются особенности пункта 26(3) Порядка приема.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги 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)»

11. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2. При профилировании определяются гражданство и правовой статус поступающего, класс и основание приема, наличие специальных прав, необходимость адаптированной программы, разрешения учредителя, индивидуального отбора и тестирования на знание русского языка. При необходимости тестирования определяются также признаки, влияющие на его форму и выбор тестирующей организации в соответствии с пунктами 11–11(2) Порядка тестирования и пунктом 61 настоящего Административного регламента.

12. Информация о муниципальной услуге, категориях заявителей, документах, сроках, основаниях отказа и способах обращения размещается в ФРГУ, на ЕПГУ, официальном сайте Уполномоченного органа и сайтах образовательных организаций. Уполномоченный орган обеспечивает соответствие сведений ФРГУ и ЕПГУ настоящему

Административному регламенту. Образовательные организации размещают образцы заявлений, правила приема, сведения о местах и графике приема. При консультировании заявителей предоставляются сведения о применимых мерах поддержки по Указу № 358-у и порядке обращения за ними в соответствии с пунктом 45 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

13. Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Уполномоченный орган. Образовательные организации участвуют в предоставлении муниципальной услуги и непосредственно принимают и регистрируют заявления, проверяют документы и сведения, принимают решения и предоставляют результат в пределах полномочий, установленных законодательством об образовании. Наименование и реквизиты Уполномоченного органа определяются муниципальным правовым актом об утверждении Административного регламента.

15. Уполномоченный орган организует предоставление муниципальной услуги, обеспечивает актуальность реестровых сведений и взаимодействие участников. Учредитель осуществляет свои полномочия в отношении образовательных организаций, в том числе по выдаче разрешения, предусмотренного пунктом 6. Полномочия по организации тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляются Министерством образования и науки Республики Алтай (далее — Министерство) в соответствии с федеральным законодательством и не передаются Уполномоченному органу настоящим Административным регламентом. Проверка сведений осуществляется с участием органов и организаций, располагающих соответствующими документами и информацией, в том числе органов внутренних дел.

16. Уполномоченный орган: Отдел образования администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район». Место нахождения и почтовый адрес: 649440, Республика Алтай, Онгудайский район, с. Онгудай, ул. Советская, д. 78; справочный телефон: +7 (38845) 22-4-46; официальный сайт: https://otdel-ong.ru; адрес электронной почты для консультаций: o-otdel@mail.ru.

Муниципальное образование: муниципальное образование «Онгудайский район» Республики Алтай. Учредитель: Отдел образования администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» (орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя). Почтовый адрес Учредителя: 649440, Республика Алтай, Онгудайский район, с. Онгудай, ул. Советская, д. 78; справочный телефон: +7 (38845) 22-4-46; официальный сайт: https://otdel-ong.ru.

Актуальные графики работы и личного приема Уполномоченного органа, перечень участвующих образовательных организаций, их адреса, телефоны, официальные сайты, адреса электронной почты и графики приема размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ. Консультации и информирование о ходе рассмотрения заявления предоставляются бесплатно.

Адрес электронной почты для консультаций не является самостоятельным способом подачи заявления о приеме на обучение.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) прием на обучение, оформленный распорядительным актом руководителя образовательной организации, и уведомление заявителя о приеме;

б) мотивированное решение об отказе в приеме на обучение;

в) возврат заявления иностранного гражданина или лица без гражданства без рассмотрения в случае неполного комплекта документов, предусмотренном пунктом 23(1) Порядка приема;

г) исправленный документ либо мотивированное уведомление об отсутствии оснований для исправления;

д) уведомление об оставлении заявления без рассмотрения по инициативе заявителя либо о невозможности такого действия после принятия решения.

18. Документ о результате должен содержать наименование образовательной организации, дату и номер, сведения, позволяющие идентифицировать заявление и поступающего, принятое решение и, при приеме, класс и образовательную программу. Решение об отказе или возврате заявления должно содержать конкретные фактические обстоятельства, ссылку на примененную норму, а также порядок обжалования. При возврате указывается, какие именно обязательные документы отсутствуют и как повторно обратиться.

19. Результат фиксируется в журнале приема заявлений и используемой информационной системе и направляется в порядке раздела IV настоящего Административного регламента. Отдельная реестровая запись о выдаче результата не создается. По просьбе заявителя выдается бумажная копия документа, относящаяся к нему и поступающему, без раскрытия персональных данных иных лиц. Получение результата другим законным представителем несовершеннолетнего осуществляется по пунктам 33-35 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

20. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней и исчисляется со дня поступления заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Единый портал либо на электронную почту уполномоченного органа.

Сроки определяются по категории заявителя и основанию приема в соответствии с приложением № 7. Для обычного приема распорядительный акт издается в течение пяти рабочих дней после дня приема заявления и

документов; для первой волны приема в первый класс - в течение трех рабочих дней после завершения приема заявлений 30 июня; при переводе по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) - в течение трех рабочих дней с даты приема заявления о зачислении в порядке перевода и документов, предусмотренных пунктом 8 Порядка перевода. Особенности приема иностранных граждан установлены пунктами 60-63 и приложением № 7.

21. Мотивированное решение об отказе в приеме принимается не позднее пяти рабочих дней со дня документального установления предусмотренного федеральным законодательством обстоятельства, исключающего прием, а при зачислении в порядке перевода - не позднее трех рабочих дней. Решение об отказе принимается в пределах применимого срока рассмотрения заявления и не позднее срока, установленного для соответствующего решения в приложении № 7. Срок направления результата определяется пунктом 22. Отказ не может быть обоснован только неполучением межведомственного ответа, отсутствием необязательного документа либо неподтвержденным предположением о нарушении условий приема. Возврат неполного комплекта иностранных документов осуществляется отдельно в срок, установленный приложением № 4.

22. Уведомление о принятом решении направляется не позднее следующего рабочего дня после его принятия, если федеральным законодательством не установлен более короткий срок. Указанный срок учитывается при определении срока предоставления результата заявителю. Сроки отдельных действий не суммируются повторно, если действия выполняются одновременно. Межведомственные запросы не изменяют установленные федеральным законодательством сроки.

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

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина и иная плата за прием заявления, проверку документов, принятие решения, предоставление результата и исправление ошибок не взимаются. Тестирование на знание русского языка проводится бесплатно. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в смысле статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, настоящим Административным регламентом не устанавливаются.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Заявление и перечень представленных документов регистрируются в день поступления, а поступившие в нерабочий день или после окончания рабочего времени - не позднее следующего рабочего дня. При электронной подаче фиксируются фактические дата и время поступления. Техническая обработка или последующая регистрация работником не изменяют фактической очередности поступления заявлений и не могут изменять установленные законом приоритеты приема.

26. После регистрации заявителю предоставляется индивидуальный номер заявления и перечень принятых документов. При подаче лично или почтовым отправлением выдается либо направляется документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием. Уведомление о факте приема заявления направляется также в личный кабинет ЕПГУ при условиях, предусмотренных пунктом 29 Порядка приема.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать безопасный прием заявителей. Оборудуются места ожидания с местами для сидения, места для заполнения заявлений со столами или иными удобными поверхностями, письменными принадлежностями и образцами заполнения. На информационных стендах размещаются сведения о порядке предоставления услуги, способах обращения, перечне документов, сроках, основаниях отрицательных решений и порядке обжалования. Информация должна быть читаемой и доступной для ознакомления.

Доступность объектов и услуги для инвалидов обеспечивается в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». С учетом потребностей инвалидов обеспечиваются:

а) беспрепятственный доступ к месту предоставления услуги, возможность входа, выхода и передвижения по территории и помещениям, в том числе с использованием кресла-коляски;

б) сопровождение лиц с нарушениями зрения и самостоятельного передвижения, помощь при обращении и заполнении заявления;

в) доступное размещение оборудования и информации, необходимое дублирование звуковой и зрительной информации, использование рельефно-точечного шрифта Брайля;

г) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа о ее специальном обучении;

д) помощь работников в преодолении барьеров, препятствующих получению услуги, и их инструктирование или обучение по вопросам доступности.

Если существующий объект невозможно полностью приспособить, его собственник до реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с общественным объединением инвалидов меры доступа к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или дистанционно. Установленные настоящим пунктом требования размещаются также на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности и качества являются доступность информации и электронных форм заявлений, соблюдение сроков регистрации, рассмотрения заявления и предоставления результата, возможность использования предусмотренных законом способов обращения, отсутствие необоснованных отказов и требований дополнительных документов, бесплатность, доступность для инвалидов, возможность получения сведений о ходе рассмотрения и соблюдение требований к защите персональных данных. Перечень показателей размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

29. Для граждан Российской Федерации заявление и документы подаются посредством ЕПГУ; с использованием интегрированных с ЕПГУ региональных государственных информационных систем при их наличии; через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; лично в образовательную организацию. К гражданам Республики Беларусь применяются эти способы с учетом пункта 26(3) Порядка приема.

30. Иностранные граждане и лица без гражданства, кроме граждан Республики Беларусь, подают заявление и документы посредством ЕПГУ; с использованием региональных порталов и (или) региональных

государственных информационных систем при наличии технической возможности; через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Личная подача первоначального заявления, предусмотренного пунктом 23(1) Порядка приема, не предусмотрена. Представление документов при завершении перевода осуществляется с учетом пункта 10 Порядка перевода.

31. Прием заявлений и выдача результатов муниципальной услуги через МФЦ настоящим Административным регламентом не предусматриваются. В секторе пользовательского сопровождения МФЦ возможно содействие в использовании ЕПГУ; заявление в этом случае подается посредством ЕПГУ. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не означает право на зачисление в любую образовательную организацию независимо от наличия мест, ее программ и установленных законом условий приема.

32. При электронной подаче идентификация и аутентификация осуществляются с использованием ЕСИА и иных предусмотренных законодательством средств. Применяются виды электронной подписи, допускаемые законодательством Российской Федерации и соответствующей информационной системой. Обязательное получение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи без предусмотренного законом основания не требуется.

33. При предоставлении муниципальной услуги используются ЕПГУ, ЕСИА, ФРГУ, СМЭВ, а также региональные государственные информационные системы в сфере образования при их наличии и интеграции, предусмотренной законодательством Российской Федерации. Проверка сведений в иных государственных информационных системах проводится при наличии правового основания и предоставленных прав доступа. Наименование используемой региональной информационной системы и сведения о способах обращения через нее размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

34. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный на бумажном носителе, может получить другой законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. Для этого заявитель при подаче заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результата. Соответствующие сведения указываются в заявлении по форме приложения № 8, а при электронной подаче - в предусмотренных полях электронной формы либо в приложении к заявлению, если соответствующие поля отсутствуют.

35. Бумажный результат выдается указанному в заявлении другому законному представителю при личном обращении в образовательную организацию в день

обращения после принятия решения по заявлению. При выдаче предъявляется документ, удостоверяющий личность, и проверяются полномочия законного представителя на момент выдачи. Если необходимые подтверждающие сведения уже имеются в образовательной организации либо получены в установленном порядке, повторное представление документов не требуется. Дата выдачи, сведения о получателе и факт получения фиксируются в журнале либо информационной системе. Получателю предоставляется документ, относящийся к соответствующему несовершеннолетнему, без раскрытия персональных данных иных лиц.

36. Если заявитель при подаче заявления письменно выразил желание получить бумажный результат в отношении несовершеннолетнего лично, результат не может быть выдан другому законному представителю. Выбор личного получения либо получения другим законным представителем отражается в заявлении. Этот выбор не изменяет установленные законодательством способы направления информации о ходе рассмотрения заявления и его результате.

37. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать безопасный прием заявителей. Оборудуются места ожидания с местами для сидения, места для заполнения заявлений со столами или иными удобными поверхностями, письменными принадлежностями и образцами заполнения. На информационных стендах размещаются сведения о порядке предоставления услуги, способах обращения, перечне документов, сроках, основаниях отрицательных решений и порядке обжалования. Информация должна быть читаемой и доступной для ознакомления.

Доступность объектов и услуги для инвалидов обеспечивается в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». С учетом потребностей инвалидов обеспечиваются:

а) беспрепятственный доступ к месту предоставления услуги, возможность входа, выхода и передвижения по территории и помещениям, в том числе с использованием кресла-коляски;

б) сопровождение лиц с нарушениями зрения и самостоятельного передвижения, помощь при обращении и заполнении заявления;

в) доступное размещение оборудования и информации, необходимое дублирование звуковой и зрительной информации, использование рельефно-точечного шрифта Брайля;

г) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа о ее специальном обучении;

д) помощь работников в преодолении барьеров, препятствующих получению услуги, и их инструктирование или обучение по вопросам доступности.

Если существующий объект невозможно полностью приспособить, его собственник до реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с общественным объединением инвалидов меры доступа к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или дистанционно. Установленные настоящим пунктом требования размещаются также на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

38. Каждый оператор обрабатывает персональные данные в необходимом для своих полномочий объеме и фиксирует правовое основание обработки в соответствии со статьями 6, 10 Федерального закона № 152-ФЗ. Когда основанием является согласие, оно оформляется отдельно от иных подписываемых документов по форме приложения № 9 с соблюдением пункта 24 Порядка приема. Для специальных категорий данных соблюдаются требования письменной формы, сведения об операторе и лице, обрабатывающем данные по его поручению, заполняются до подписания. Распространение данных неопределенному кругу лиц не предусматривается. Непредставление согласия на обработку сведений, не необходимых для приема, либо для дополнительных целей не является основанием отказа. При наличии самостоятельного законного основания отсутствие согласия не препятствует обработке в пределах этого основания.

39. Про активное информирование о возможности подачи заявления в первый класс допускается на основании пункта 17 Порядка приема при наличии соответствующего решения уполномоченного органа и технической возможности. Предварительное заполнение формы не заменяет ее подписания и подачи заявителем и не является решением о зачислении.

40. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) в досудебном порядке по главе 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ в применимых случаях и обратиться за судебной защитой. Порядок обжалования указывается в мотивированном решении и размещается на сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

41. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников образовательной организации подаются ее руководителю; жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя образовательной организации — Учредителю в пределах его компетенции. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа подаются руководителю Уполномоченного органа. Жалобы на решения и действия (бездействие) его руководителя подаются в вышестоящий орган при его наличии, а при отсутствии такого органа рассматриваются непосредственно руководителем Уполномоченного органа в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210- ФЗ. Конкретные адресаты и их реквизиты определяются с

учетом структуры органов местного самоуправления и размещаются в порядке пункта 43.

Адресат жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя образовательной организации: Отдел образования администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район». Адресат жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа: Глава администрации района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район». Почтовые адреса, телефоны, графики личного приема и электронные способы обращения размещаются в порядке пункта 43.

42. Жалобы, подлежащие рассмотрению по главе 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, рассматриваются в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации, а жалобы на отказ в приеме документов, в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо на нарушение установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации. По результатам рассмотрения принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Мотивированный ответ направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в порядке статьи 11.2 указанного Федерального закона. Особенности подачи и рассмотрения жалоб определяются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральным законодательством.

43. Обращения и жалобы, для которых не предусмотрены рассмотрение по главе 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ или иная специальная федеральная процедура, рассматриваются по Федеральному закону от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если входят в сферу его действия. Общий срок - тридцать дней со дня регистрации; продление допускается в установленных указанным Федеральным законом случаях и порядке с уведомлением заявителя. Этот срок не заменяет специальных сроков пункта 42 настоящего Административного регламента.

44. Жалобы подаются при личном приеме или по почте, а в электронной форме - через ЕПГУ, официальный сайт либо иную информационную систему в случаях и порядке, допускаемых применимым федеральным законом. Актуальные сведения об адресатах, почтовых адресах, личном приеме и электронных способах обращения размещаются на официальных сайтах Уполномоченного органа, образовательных организаций и ЕПГУ.

45. Уполномоченный орган и образовательные организации информируют заявителей о мерах поддержки, предусмотренных подпунктами «о»-«т» пункта 3 Указа № 358-у, и о муниципальных правовых актах, принятых с учетом рекомендации его пункта 12. Применительно к муниципальным общеобразовательным организациям предоставляется информация о следующих мерах:

а) зачисление, в том числе при переводе между муниципальными образовательными организациями, в первоочередном порядке лиц, указанных в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа № 358-у, в наиболее приближенные к месту жительства семьи муниципальные образовательные организации, в том числе в группы продленного дня, — в соответствии с подпунктом «о» пункта 3 Указа;

б) полное или частичное освобождение лиц, указанных в пункте 1 Указа № 358-у, от платы за присмотр и уход за лицами, указанными в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа, в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях - в соответствии с подпунктом «р» пункта 3 Указа;

в) бесплатное посещение лицами, указанными в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа № 358-у, занятий по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях - в соответствии с подпунктом «с» пункта 3 Указа;

г) обеспечение бесплатным питанием либо осуществление выплаты на питание лиц, указанных в подпунктах «б», «г» и «е» пункта 2 Указа № 358-у, обучающихся в муниципальных образовательных организациях по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, - в соответствии с подпунктом «т» пункта 3 Указа.

Круг получателей, условия, объем и сроки предоставления соответствующей муниципальной меры поддержки определяются с учетом пунктов 1, 2, 9, 10 Указа № 358-у и действующих муниципальных правовых актов. Вид, кратность и порядок предоставления питания, размер выплаты на питание, объем освобождения от платы за присмотр и уход определяются применимыми муниципальными правовыми актами. Условия мер поддержки обучающихся государственных образовательных организаций не применяются к муниципальным образовательным организациям без соответствующего правового основания.

На официальных сайтах Уполномоченного органа и образовательных организаций размещаются актуальные сведения о муниципальных мерах поддержки, реквизитах регулирующих их муниципальных правовых актов, порядке обращения и компетентных органах. В информационных системах сведения размещаются в предусмотренных законодательством случаях. Назначение мер поддержки, не связанных с очередностью приема, осуществляется отдельно от решения о зачислении и не изменяет сроки муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

46. Документы и сведения, представляемые заявителем самостоятельно и получаемые без его участия, приведены в приложении № 3. Формы заявления о приеме, согласия на обработку персональных данных, заявления об исправлении ошибок и заявления об оставлении без рассмотрения приведены в приложениях № 8-11. Документы требуются только при наличии соответствующих фактических обстоятельств и нормативного основания.

47. Не допускается требовать документы и сведения либо совершение действий, не предусмотренных законодательством, а также документы и сведения, находящиеся в распоряжении органов и подведомственных им организаций, за исключением установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ случаев. При подаче через ЕПГУ действуют специальные ограничения на истребование копий и оригиналов, установленные пунктами 27 и 27(1) Порядка приема. Наличие права межведомственной проверки не отменяет прямо предусмотренных федеральным законодательством требований к документам личного хранения.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

48. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и документов отсутствуют. Особый случай возврата зарегистрированного заявления иностранного гражданина или лица без гражданства без рассмотрения предусмотрен приложением № 4. Такой возврат не является отказом в регистрации заявления или отказом в приеме на обучение.

49. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют, что отражено в приложении № 5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме на обучение приведен в разделе 1 приложения № 6; основания для отрицательных решений по обращениям об исправлении ошибок и оставлении заявления без рассмотрения - в разделе 2 указанного приложения. Основания применяются с учетом гражданства, правового статуса, уровня образования и предмета обращения. Отказ не может вводиться локальным актом образовательной организации либо техническим правилом информационной системы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

50. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги или отказ в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) оценка сведений о заявителе и поступающем, включая проверку специальных прав, результатов индивидуального отбора и тестирования в предусмотренных законом случаях;

д) экспертиза представленных документов

е) подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

ж) предоставление государственной услуги в электронной форме. Исправление опечаток и ошибок и прекращение рассмотрения по инициативе заявителя выполняются в порядке, определенном в пунктах 76, 77.

3.2. Профилирование заявителя

51. Основанием для профилирования является обращение заявителя за муниципальной услугой. Профилирование осуществляется средствами ЕПГУ либо работником образовательной организации при приеме заявления посредством определения признаков, приведенных в приложении № 2. Оно выполняется одновременно с приемом и регистрацией заявления и не требует самостоятельного обращения или дополнительных документов.

52. Результат профилирования фиксируется в информационной системе либо регистрационной карточке заявления. Ошибка в определении категории исправляется с уведомлением заявителя не позднее следующего рабочего дня после ее выявления. Повторная подача заявления и повторное представление имеющихся действительных документов не требуются. Профилирование не может ограничивать права заявителя или создавать дополнительные основания отказа.

3.3. Прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала процедуры является поступление заявления способом, предусмотренным пунктами 28, 29. Уполномоченный руководителем работник образовательной организации устанавливает личность и полномочия обратившегося лица, принимает заявление, регистрирует его и перечень документов в сроки пункта 24, предоставляет подтверждение приема по пункту 25. При электронной подаче личность устанавливается средствами информационной системы, при личной подаче предъявляется документ, удостоверяющий личность, при почтовой подаче используются сведения заявления и представленные копии документов.

54. Заявление должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 24 Порядка приема. Образовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе предоставляются также сведения о конкурсе и его итогах. Отсутствие заполнения необязательного поля электронной формы не может препятствовать подаче заявления.

55. Работник проверяет комплектность документов с учетом категории заявителя и правил электронной подачи. Для категорий 4 и 5 применяются срок и порядок проверки, установленные приложением №

4. В иных случаях недостатки заявления или необходимость уточнения сведений доводятся до заявителя без отказа в регистрации и без введения не предусмотренного законом приостановления.

56. Прием заявлений в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9.1, 10, 12 Порядка приема, и детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее апреля и завершается 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием начинается 6 июля и продолжается до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября. Образовательная организация, завершившая прием всех детей первой группы, осуществляет прием детей второй группы ранее 6 июля в соответствии с пунктом 17 Порядка приема.

При организации приема учитываются также первоочередные права детей, предусмотренные пунктами 5, 6 статьи 8 Закона Российской Федерации №

4301-I. При предоставлении им мест по месту жительства указанные права реализуются при организации первой волны приема в первый класс и учитываются при приеме в течение учебного года. Отсутствие отдельного упоминания соответствующей категории в пунктах Порядка приема не ограничивает право, непосредственно установленное федеральным законом.

Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест с соблюдением установленных законодательством условий приема. Сроки организованного приема в первый класс не исключают приема в течение учебного года в соответствии с пунктом 14 Порядка приема. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года в соответствии с пунктом 4 Порядка перевода.

57. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования издается не позднее 15 марта текущего года. Образовательная организация размещает указанный акт на информационном стенде и официальном сайте в течение десяти календарных дней с момента его издания в соответствии с пунктом 6 Порядка приема. Сведения о количестве мест в первых классах размещаются в течение десяти календарных дней с момента издания указанного акта; сведения о свободных местах для детей, не проживающих на закрепленной территории, — не позднее 5 июля на стенде, сайте и ЕПГУ в соответствии с пунктом 16 Порядка приема.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

58. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется при необходимости проверки либо получения документов и сведений, перечисленных в пунктах 5.2, 5.3 приложения №

3. Запрос формирует уполномоченный работник образовательной организации, а при отсутствии непосредственного доступа взаимодействие обеспечивается при организационном содействии Уполномоченного органа в пределах компетенции и прав доступа.

Электронное взаимодействие проводится через доступные сервисы СМЭВ и соответствующие государственные информационные системы при наличии законного основания. Запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления, а при выявлении необходимости проверки позднее - не позднее следующего рабочего дня после ее выявления, в пределах срока рассмотрения заявления. Ответ подготавливается и направляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса адресату, если иной срок не установлен федеральным законом, актом Правительства Российской Федерации или принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом. Результат фиксируется в информационной системе или материалах заявления.

Неполучение либо несвоевременное получение ответа само по себе не является основанием отказа и не возлагает на заявителя обязанность получать ответ самостоятельно.

3.5. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги

59. Положения об отсутствии приостановления установлены пунктом 48 и приложением № 5. Проверка иностранных документов, ожидание предусмотренного законом тестирования и действия по переводу являются этапами приема и перевода; решение о приостановлении не оформляется. Приостановление не может вводиться локальным актом, сообщением информационной системы или требованием дополнительного документа.

3.6. Оценка сведений о заявителе и (или) поступающем

60. Основанием для процедуры является зарегистрированное заявление и поступление необходимых документов и сведений. Оценку выполняет уполномоченный работник образовательной организации в пределах сроков приложения № 7. Проверяются право на получение образования соответствующего уровня, возраст в предусмотренных законом случаях, наличие мест, применимые специальные права, условия приема на адаптированную программу, результаты отбора и условия приема иностранного гражданина. Результаты документируются в материалах заявления и служат основанием для подготовки решения руководителя.

При приеме вне возраста, указанного в пункте 6 настоящего Административного регламента, отсутствие разрешения при поступлении заявления не препятствует его приему и регистрации. Если просьба о разрешении выражена в заявлении о приеме и содержит необходимые сведения, повторное заявление по тому же вопросу не требуется. Образовательная организация не позднее следующего рабочего дня передает обращение Учредителю. Учредитель рассматривает переданное обращение в течение трех рабочих дней со дня его получения и в день принятия решения направляет сведения о нем образовательной организации в порядке взаимодействия, предусмотренном муниципальным правовым актом о выдаче разрешения. Если просьба о разрешении не выражена, заявителю не позднее следующего рабочего дня разъясняется необходимость обращения к Учредителю. Сведения об уже выданном разрешении получаются без возложения на заявителя обязанности повторно представить имеющийся у органов местного самоуправления документ.

Распорядительный акт о приеме вне установленного возраста издается при наличии разрешения учредителя. При отказе учредителя либо отсутствии

такого разрешения к моменту принятия решения образовательная организация не вправе зачислить ребенка вне установленного возраста; заявителю направляется мотивированное решение с указанием части 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ и порядка его обжалования. Повторное обращение после получения разрешения допускается. Действия по взаимодействию с Учредителем не продлевают сроки приема, установленные федеральным законодательством.

61. Для категорий 4 и 5 образовательная организация проверяет достоверность документов в течение двадцати пяти рабочих дней со дня представления полного применимого комплекта документов, предусмотренного пунктами 26(1) либо 26(2) Порядка приема. Проверка проводится с использованием государственных информационных систем и (или) обращений в органы и организации, включая органы внутренних дел.

Если полный комплект представлен при первоначальном обращении, срок проверки его комплектности входит в указанный двадцати пятидневный срок и не прибавляется к нему. При последующем представлении недостающих обязательных документов срок проверки достоверности исчисляется со дня представления полного комплекта.

Со дня подтверждения достоверности документов поступающий по категории 4 направляется в тестирующую организацию, кроме случая, предусмотренного пунктом 63 настоящего Административного регламента. Информация о направлении передается заявителю и тестирующей организации в порядке пункта 23(1) Порядка приема. Указанные проверки не продлевают сроки зачисления при переводе и в случае, предусмотренном пунктом 62 настоящего Административного регламента.

62. Родитель (законный представитель) либо поступающий лично обращается в тестирующую организацию для записи не позднее семи рабочих дней после дня получения направления в порядке, установленном Порядком тестирования. Дата тестирования определяется по утвержденному Министерством расписанию. Образовательная организация получает результат от тестирующей организации; самостоятельное получение заявителем справки о результате не требуется. Тестирующая организация направляет результат в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после дня прохождения тестирования в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема. Критерий успешного прохождения определяется приказом Рособрнадзора № 510.

Тестирование проводится в устной и письменной форме, за исключением поступающих в первый класс и категорий иностранных граждан, указанных в пункте 11(1) Порядка тестирования, для которых предусмотрена устная форма. К указанным категориям относятся:

а) лица, имеющие статус участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию

Дополнительный признак (указывается при наличии): имеется положительный результат индивидуального отбора, проведенного в случаях, установленных законодательством, дата и номер протокола: _____ _____;

не применяется. Наименование исходной образовательной организации при переводе: _____

_____

_____

Профиль обучения при переводе (при наличии): _____

Сведения о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права, в том числе права по подпункту «о» пункта 3 Указа № 358-у (заполняются при наличии соответствующего основания): _____.

Основание и сведения о подтверждающем документе (при наличии): _____

_____.

Информацию о применимых мерах поддержки по Указу № 358-у и порядке обращения за ними прошу предоставить: да нет. (Заполнение этого поля добровольное и не влияет на рассмотрение заявления о приеме на обучение).

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе: имеется отсутствует. В случае выбора адаптированной основной общеобразовательной программы даю согласие на обучение по указанной программе: да не применяется. (Согласие выражает родитель (законный представитель) либо поступающий, достигший возраста восемнадцати лет).

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии: дата _____ № _____; копия представлена; не применяется.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением ПМПК и (или) индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) - при наличии: _____ _____.

(Указываются необходимые условия; наличие инвалидности само по себе не означает обязательного обучения по адаптированной программе).

Язык образования (заполняется при наличии предусмотренного законодательством выбора): _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (заполняется при наличии предусмотренного законодательством выбора): _____

Государственный язык республики Российской Федерации, изучение которого выбирается (заполняется при наличии предусмотренного законодательством выбора): _____

Сведения о брате и (или) сестре, обучающихся в данной организации, и об основании преимущественного права по части 3.1 статьи 67 Федерального

закона № 273-ФЗ, включая родство, усыновление, опеку, попечительство и приемную семью (при использовании права): _____.

При необходимости разрешения учредителя на прием в первый класс вне установленного возраста: прошу разрешить прием ребенка в более раннем (позднем) возрасте да не применяется. Основания обращения и необходимые пояснения: _____

Адреса для направления информации о результате: электронная почта; почтовый адрес. Информация также направляется в личный кабинет ЕПГУ при наличии предусмотренных законодательством условий. Бумажную копию результата прошу предоставить: да нет.

Получение бумажного результата в отношении несовершеннолетнего (отметить один вариант):

Желаю получить результат лично. Другому законному представителю результат не выдавать.

Уполномочиваю другого законного представителя несовершеннолетнего получить бумажный результат в образовательной организации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;

документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____;

статус законного представителя _____.

Сведения заполняются заявителем при подаче заявления. При получении результата проверяются личность и полномочия указанного законного представителя. Если заявление подается совершеннолетним поступающим в отношении себя, этот блок не заполняется.

В случае отказа из-за отсутствия мест прошу передать мое обращение для содействия в устройстве ребенка в другую организацию да нет. Адресат обращения (при наличии): _____. Передача персональных данных осуществляется при наличии предусмотренного законом основания и (или) отдельного согласия.

С уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Сведения об оформлении отдельного согласия на обработку персональных данных по форме приложения № 9: представлено на бумажном носителе; оформлено в электронной форме. (Отметка в настоящем заявлении не заменяет отдельного согласия).

Уведомлен(а), что персональные данные обрабатываются в необходимом для приема объеме на основании отдельно оформленного согласия и (или) иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации. (Согласие на обработку сведений, не необходимых для приема, и на дополнительные цели обработки не является условием зачисления. При обработке без согласия на самостоятельном законном основании образовательная организация фиксирует применимое основание в материалах заявления).

Для иностранного гражданина или лица без гражданства, кроме гражданина Республики Беларусь, при приеме вне процедуры перевода:

даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка в предусмотренных законодательством случаях: да; тестирование не требуется в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема.

При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 11(1) Порядка тестирования, сведения для определения устной формы тестирования и тестирующей организации: _____. (Поле заполняется применительно к соответствующему правовому статусу; оно не вводит обязанность представлять документы сверх установленного федеральным законодательством перечня).

При переводе из другой общеобразовательной организации указанный блок не заполняется. При зачислении в порядке перевода заявление подписывает совершеннолетний обучающийся либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося.

«___» _____ 20___ г. _____ /_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

Согласие на обработку персональных данных

Согласие дает: поступающий, имеющий право самостоятельно дать согласие на обработку своих персональных данных, в том числе несовершеннолетний, приобретший дееспособность в полном объеме в установленном законом порядке;

законный представитель субъекта персональных данных.

1. Субъект персональных данных (поступающий либо лицо, от имени которого действует законный представитель):

фамилия, имя, отчество (при наличии)_____; дата рождения _____; адрес места жительства и (или) пребывания _____; документ, удостоверяющий личность (для ребенка - свидетельство о рождении или паспорт при наличии): вид документа _____, серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.

2. Представитель субъекта персональных данных (раздел заполняется при подписании согласия законным представителем):

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____; адрес места жительства и (или) пребывания _____;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: вид документа _____, серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____;

статус по отношению к субъекту персональных данных:

родитель; усыновитель; опекун; попечитель; иной законный представитель;

документ, подтверждающий полномочия (вид, номер, дата выдачи, кем выдан) _____.

3. Оператор персональных данных (сведения заполняются образовательной организацией до подписания согласия): _____

(полное наименование образовательной организации), адрес: _____. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (при наличии): _____ _____

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес). Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-

ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе и (или) в интересах представляемого лица даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие указанному оператору на обработку персональных данных субъекта и, в части сведений о представителе, моих персональных данных.

4. Цель обработки: прием и регистрация заявления; проверка документов и сведений; определение варианта предоставления муниципальной услуги; принятие и оформление решения о приеме либо об отказе; направление уведомлений; формирование личного дела и оформление иных документов, непосредственно связанных с приемом на обучение.

5. Перечень персональных данных, обрабатываемых только в части, применимой к соответствующему варианту приема: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документов, удостоверяющих личность, гражданство и правовой статус, адрес места жительства или пребывания, контактные сведения, сведения о родстве, усыновлении, опеке, попечительстве и иных основаниях законного представительства, СНИЛС и ИНН в предусмотренных законодательством случаях, сведения об образовании и обучении, специальных правах при приеме, переводе, законности нахождения в Российской Федерации, государственной дактилоскопической регистрации и результатах тестирования на знание русского языка, а также сведения, содержащиеся в документах, прямо предусмотренных пунктами 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема и применимых к соответствующей категории заявителя. Персональные данные, не требующиеся для выбранного варианта приема, не собираются и не обрабатываются на основании настоящего согласия.

6. Разрешаемые действия с использованием средств автоматизации и без их использования: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача лицам и органам в предусмотренных законодательством случаях, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных. Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии и медицинском заключении, обрабатываются только при наличии правового основания и в объеме, необходимом для приема на соответствующую образовательную программу: согласен(на); не применяется.

8. Передача персональных данных уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления, операторам государственных информационных систем, тестирующей организации и лицу, обрабатывающему данные по поручению оператора, допускается только в случаях, составе и объеме, предусмотренных законодательством и необходимых для указанной

цели. Настоящее согласие не предусматривает распространение персональных данных неопределенному кругу лиц.

9. Согласие действует со дня подписания до достижения цели обработки и истечения обязательных сроков хранения документов, установленных законодательством об образовании, архивном деле и о персональных данных, если до этого момента оно не отозвано и отсутствуют иные законные основания обработки. По окончании обработки данные уничтожаются или обезличиваются, если иное не установлено федеральным законом.

10. Согласие может быть отозвано путем направления оператору письменного заявления на бумажном носителе или электронного заявления способом, позволяющим идентифицировать заявителя. После отзыва обработка может быть продолжена при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что мне сообщены наименование и адрес оператора, цель обработки, состав персональных данных, перечень действий, способы обработки, лица, которым может быть поручена обработка, срок действия согласия, порядок его отзыва и последствия отзыва.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10 к Административному регламенту предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

Руководителю _____
(наименование образовательной организации) от
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) Контактные сведения (телефон, электронная почта - при наличии):
_____

Заявление об исправлении опечаток и ошибок

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в документе, сформированном по результатам предоставления муниципальной услуги:
наименование документа: _____ дата и номер документа (при наличии): _____ сведения о первоначальном заявлении (дата, номер - при наличии): _____
Ошибочно указано: _____ Следует указать: _____ Краткое пояснение (при необходимости): _____ Способ получения исправленного документа или уведомления: _____
«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11 к Административному регламенту предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

Руководителю _____
(наименование образовательной организации) от
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) Контактные сведения (телефон, электронная почта - при наличии):

Заявление об оставлении без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения ранее поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»: дата подачи первоначального заявления: «___» _____ 20___ г. регистрационный (индивидуальный) номер заявления (при наличии): _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего _____ наименование образовательной организации:_____ Прошу направить уведомление об оставлении заявления без рассмотрения следующим способом: _____

Мне известно, что заявление может быть оставлено без рассмотрения до принятия решения о приеме на обучение либо об отказе в приеме и что оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 12 к Административному регламенту предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования»

Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации».
9. Договор между Российской Федерацией и Республикой Беларусь от 25 декабря 1998 г. о равных правах граждан, ратифицированный Федеральным законом от 1 мая 1999 г. № 89-ФЗ.
10. Закон Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».
11. Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации».
12. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
15. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

17. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

18. Муниципальные правовые акты, применяемые в пределах их предмета регулирования:

а) об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг: Постановление Главы района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» от 01.06.2012 № 680/1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг»;

б) об определении Уполномоченного органа, его компетенции и осуществлении функций и полномочий Учредителя: Постановление Главы района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» от 26.03.2013 № 342 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации района (аймака) муниципального образования „Онгудайский район“»; постановление Главы района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» от 26.01.2007 № 28 о передаче отделу образования полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций;

в) об установлении порядка выдачи разрешений на прием на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте: Постановление Главы района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» от 09.03.2017 № 100 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием ребенка ранее и позднее допустимого для обучения возраста в муниципальные общеобразовательные учреждения Онгудайского района»;

г) о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования: Постановление Главы района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» от 13.03.2021 № 284 «О закреплении территории за муниципальными образовательными организациями муниципального образования „Онгудайский район“, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

д) о предоставлении муниципальных мер поддержки с учетом подпунктов «о»–«т» пункта 3 Указа № 358-у: Постановление Главы района (аймака) муниципального образования «Онгудайский район» от 17.08.2026 № 932 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак/обед) детям отдельных категорий граждан, обучающихся в 5-11 классах в образовательных организациях Онгудайского района»;

е) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальных услуг: Муниципальные правовые акты об особенностях подачи и рассмотрения жалоб не приняты; жалобы подаются и рассматриваются в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги».

20. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

21. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

22. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства».

23. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 марта 2025 г. № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».

24. Постановление Правительства Республики Алтай от 30 апреля 2014 г. № 117 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

25. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

27. Закон Республики Алтай от 15 ноября 2013 г. № 59-РЗ «Об образовании в Республике Алтай».

28. Указ Главы Республики Алтай от 7 августа 2026 г. № 358-у «О мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в Республике Алтай, признании утратившими силу некоторых Указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай от 11 декабря 2025 г. № 476- у».

29. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 39-П.

Нормативные правовые акты применяются в действующей редакции с учетом установленных сроков вступления изменений в силу. Перечень и сведения об официальном опубликовании поддерживаются в актуальном состоянии на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.