



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.07.2026 № 529

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования, расположенные на территории Горшеченского района»

В соответствии со статьей 16 Федерального Закона от 16.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2020 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Администрация Горшеченского района Курской области

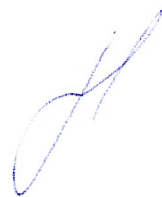
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации реализующие программы общего образования, расположенных на территории Горшеченского района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя на заместителя Главы Администрации Горшеченского района по социальным вопросам Н.В.Кононову.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский муниципальный район» Курской области в сети Интернет.

Глава Горшеченского района



А.М.Амерев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные и муниципальные образовательные организации,
реализующие программы общего образования, расположенные на территории
Горшеченского района»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации реализующие программы общего образования, расположенных на территории Горшеченского района» (далее – Услуга).
2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, независимо от места жительства заявителя, юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившихся за получением муниципальной услуги либо их уполномоченным представителям.
3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС «ФРГУ» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации реализующие программы общего образования, расположенных на территории Горшеченского района.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется органом местного самоуправления по месту нахождения образовательной организации.

Результат предоставления Услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей №1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, за приемом заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации,

реализующие программы общего образования результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о зачислении в образовательную организацию.

7. При обращении заявителя за исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Уполномоченном органе, в личном кабинете⁵ на Едином портале, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги – 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

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

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

12. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- а) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- б) запрашиваемая информация не относится к деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, в которые поступило заявление;
- в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- г) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю;
- д) в заявлении ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего заявление пользователя информацией.

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

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

Срок регистрации заявления

15. Регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в день их поступления независимо от способа подачи. В случае представления заявления посредством Единого портала вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявления.

Показатели доступности и качества Услуги

16. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги, отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги, отсутствии пошлины за предоставление Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги, размещается на официальных сайтах Уполномоченных органов в сети Интернет.

17. При подаче заявления в ходе личного посещения заявителю обеспечивается предоставление информации:

о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении Услуги и сроках для совершения таких действий;

о возможности оценки удобства и понятности процедуры получения Услуги либо соответствующего этапа получения Услуги после завершения личного посещения.

18. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

23. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) СМЭВ;

в) ПГС.

24. Возможность предоставления Услуги в МФЦ предусмотрена в части приема документов и выдачи результата предоставления Услуги.

25. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

26. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, в электронном виде посредством Единого портала без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и предоставления документов в бумажном виде.

Для получения Услуги заявитель должен авторизоваться на Едином портале в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование Услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ.

Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления Услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

27. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- формирование заявления о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- получение результата предоставления Услуги;
- получение сведений о ходе предоставления Услуги;
- осуществление оценки качества предоставления Услуги;
- подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, его территориальных органов и (или) их должностных лиц.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

29. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения к настоящему Административному регламенту.

30. Формы заявлений приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:
- а) профилирование заявителя;
 - б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 - в) межведомственное информационное взаимодействие;
 - г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 - д) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
- а) на личном приеме в Уполномоченном органе;
 - б) по телефону в Уполномоченном органе;
 - в) в личном кабинете на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному Постановлением Администрации
Горшеченского района
от 14.07.2026 № 529

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Услуга — муниципальная услуга по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Горшеченского района;
- б) Заявитель — физическое лицо, юридическое лицо (за исключением государственных органов, органов местного самоуправления, а также органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов), обратившиеся за получением муниципальной услуги, либо их уполномоченные представители;
- в) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- г) Уполномоченный орган — (отдел образования Администрации Горшеченского района);
- д) МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- е) Заявление — заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Горшеченского района;
- ж) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- з) ФГИС ФРГУ — федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- и) ЕГРЮЛ — Единый государственный реестр юридических лиц;
- к) ЕСИА- Единая система идентификации и аутентификации;
- л) ПГС - федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

2. Условные обозначения:

- [Все] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за предоставлением Услуги;
- [П] - документ предоставляется только представителем заявителей;
- [О] - предоставляется оригинал документа на бумажном носителе;
- [ПР] — предъявление оригинала документа;

II. [Э] – документ может быть представлен в форме электронного документа (электронный документ, файл).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
	Физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), обратившиеся лично	А
	Физические лица, действующие через уполномоченного представителя	Б
	Юридические лица (за исключением органов, указанных в п. 1 раздела I), обратившиеся лично	В
	Юридические лица, действующие через уполномоченного представителя	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению	Иные требования
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>				
	А, Б, В, Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя	ПР - МФЦ, Э – Единый портал	Все
	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя	К - МФЦ, Э – Единый портал	П
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</i>				
1.	А, Б	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя	К - МФЦ, Э – Единый портал	Все
2.	В, Г	Сведения из ЕГРЮЛ	К - МФЦ, Э – Единый портал	Все

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	содержание заявления не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;	А-Г
2.	запрашиваемая информация не относится к деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, в которые поступил заявление;	А-Г
3.	запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;	А-Г
4.	запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;	А-Г
5.	в заявлении ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего заявление пользователя информацией	А-Г

V. Сведения о формах заявлений заявителя

Таблица № 4

№	Идентификатор заявителя	Наименование заявления заявителя	Форма заявления заявителя	Способ предоставления, требования
1.	А, Б	«Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации реализующие программы общего образования, расположенных на территории Горшеченского района»	По форме № 1, приведенной в настоящем приложении	О – МФЦ Э – Единый портал

VI. Форма заявления для предоставления Услуги

ФОРМА №1

Начальнику отдела образования

« _____ »

« _____ »
(директору МОО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на прием заявления о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации реализующие программы общего образования, расположенных на территории Горшеченского района

ФИО			
Дата рождения		СНИЛС	
Наименование документа удостоверяющего личность			
Серия, номер документа удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Кем выдан			
Проживающего по адресу			
Телефон		Адрес электронной почты (при наличии)	
ФИО (представителя)			
Дата рождения		СНИЛС	
Наименование документа удостоверяющего личность			
Серия, номер документа удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Кем выдан			
Проживающего по адресу			
Телефон			
Документ подтверждающий полномочия			

Прошу

зачислить

в

Документы прошу (нужное отметить в квадрате):

- ☐ выдать в МФЦ
- ☐ направить письмом по адресу: _____

- ☐ направить по электронной почте, e-mail _____
- ☐ выдать в ОМСУ

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)