



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2026 года

№ 620

О внесении изменения в постановление
администрации муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 25.08.2025 № 496

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 30.09.2024 № 155 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 19.12.2025 № 1611,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 25.08.2025 № 496 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Городской округ город Астрахань» услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани,

реализующие программы общего образования» (далее – постановление) следующее изменение:

- административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Городской округ город Астрахань» услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани, реализующие программы общего образования», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

2. Управлению образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» внести соответствующие изменения в государственные информационные системы <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в разделе «Административные регламенты».

3. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

3.1. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

3.2. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в средствах массовой информации.

4. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

4.1. Внести соответствующее изменение в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

4.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

4.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» направить его в прокуратуру Кировского района г. Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» возложить на заместителя главы муниципального образования «Городской округ город Астрахань», курирующего сферы образования, связи с общественностью, культуры, информационной политики.

Глава муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»



И.А. Редькин

Приложение
к постановлению
администрации муниципального
образования «Городской округ
город Астрахань»
от 13.07.2016 № 620

Утвержден постановлением
администрации муниципального
образования «Городской округ
город Астрахань»
от 25.08.2025 № 496

Административный регламент
предоставления муниципальными образовательными
организациями муниципального образования «Городской округ
город Астрахань» услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные организации г. Астрахани,
реализующие программы общего образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Городской округ город Астрахань» услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани, реализующие программы общего образования» (далее - административный регламент, Услуга, Организации) устанавливает стандарт и порядок предоставления Услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Услуга предоставляется родителям (законным представителям) детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев и до достижения ими возраста 18 лет, поступающим, достигшим возраста 18 лет, обратившимся в Организации с заявлением о предоставлении Услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, едином и региональном портале.

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование Услуги.

Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани, реализующие программы общего образования.

2.2. Наименование организации, предоставляющей Услуги.

2.2.1. Услуги предоставляют Организации, указанные в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Ответственными исполнителями за предоставление услуги являются специалисты Организации.

2.2.2. Органы, представляющие документы (сведения), необходимые для предоставления Услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Минобороны России;
- МВД России.

2.3. Результат предоставления Услуги.

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

Прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования или мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Уведомление о приеме заявления оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Приказ о зачислении на обучение или мотивированный отказ в зачислении на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Уведомление о зачислении на обучение в Организацию оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в зачислении на обучение в Организацию оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

2.3.3. В случае отказа в предоставлении Услуги Организация информирует заявителей о причинах такого отказа с указанием перечня

документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

2.4. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги.

2.4.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на ЕПГУ. При подаче заявления через ЕПГУ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через ЕПГУ, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявления согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемым в один год в одну Организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько Организаций. При подаче заявлений в каждую Организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

2.4.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

2.4.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

2.5. Срок подачи заявлений по зачислению детей.

2.5.1. Сроки подачи заявлений о приеме на зачисление (далее - заявление) в первый класс Организации на следующий учебный год.

Прием заявлений о зачислении в первый класс для детей во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в Организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Категории детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в Организацию, указаны в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

Для граждан, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о зачислении в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.5.2. Сроки подачи заявлений о приеме на зачисление в десятый класс Организации на следующий учебный год: июнь - сентябрь (не позднее 5 сентября) текущего года.

2.5.3. Сроки подачи заявлений о переводе из одной Организации в другую (первый - одиннадцатый класс) на текущий учебный год: в течение всего года.

2.6. Срок предоставления Услуги.

2.6.1. Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в первый класс во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в Организацию, а также проживающих на закрепленной территории, складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов - 1 рабочий день (в течение срока принятия заявлений с 1 апреля по 30 июня текущего года);
- рассмотрение заявлений, подготовка и подписание приказа о зачислении в Организацию - 3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на зачисление в первый класс;
- информирование заявителей о результатах предоставления Услуги - 1 рабочий день.

2.6.2. Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории, и в десятый класс складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов - 1 рабочий день (в течение срока принятия заявлений с 6 июля по 5 сентября текущего года - 1 класс; июнь - сентябрь (не позднее 5 сентября) текущего года - 10 класс);
- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в Организацию - 3 рабочих дня после приема заявления о приеме на зачисление и представленных документов;
- информирование заявителей о результатах предоставления Услуги - 1 рабочий день.

2.6.3. Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в порядке перевода из одной Организации в другую (первый - одиннадцатый класс) на текущий учебный год складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов - 1 рабочий день;
- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в Организацию - 3 рабочих дня после приема заявления и документов;
- информирование заявителей о результатах предоставления Услуги - 1 рабочий день.

2.6.4. Срок осуществления административной процедуры по зачислению ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, кроме граждан Республики Беларусь, складывается из следующих сроков:

- прием и регистрация заявления - 1 рабочий день;

- проверка комплектности документов - 5 рабочих дней;
- возврат заявления без его рассмотрения в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных в пунктах 4, 5 приложения 9 настоящего административного регламента - 3 рабочих дня после окончания проверки комплектности документов;
- проверка достоверности предоставленных документов - 25 рабочих дней;
- направление на тестирование на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 11 к настоящему административному регламенту) - 3 рабочих дня;
- обращение родителя (родителей) (законного (законных) представителей (представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или поступающий, являющийся иностранным гражданином лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения направления от Организации. Расписание проведения тестирования определяется исполнительным органом в сфере образования;
- информирование о результатах предоставления услуги - 5 рабочих дней после официального поступления информации о прохождении тестирования.

При осуществлении перевода иностранных граждан и лиц без гражданства из одной общеобразовательной организации в другую в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240, направление на тестирование на знание русского языка не осуществляется.

Представление при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования в дополнение к комплекту документов, предусмотренных пунктом 4, 5 приложения 9 к настоящему административному регламенту, полученного иностранным гражданином или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации, приравнивается к представлению информации об успешном прохождении им тестирования. Направление иностранного гражданина или лица без гражданства в тестирующую организацию в этом случае не осуществляется.

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

Услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги - 1 рабочий день.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

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

2.11. Показатели доступности и качества Услуги.

Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте Организации в сети «Интернет», а также на едином портале, региональном портале.

2.12. Иные требования к предоставлению Услуги.

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены.

2.12.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- единый портал;
- региональный портал.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, указан в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении Услуги указана в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги указан в приложении 12 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления через единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также учреждением при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Специалист образовательной организации рассматривает заявление, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур при предоставлении Услуги:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;
- выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

3.3. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством ЕПГУ:

- авторизация на ЕПГУ с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;
- формирование и направление заявления в Организацию посредством ЕПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Прием и регистрация заявления Организацией.

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ:

- прием заявления и направление заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;
- регистрацию заявления в АИС и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (независимо от времени регистрация заявления Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ).

После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

- уведомление для граждан Российской Федерации и Республики Беларусь о необходимости личного предоставления в течение 7 рабочих дней оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления (приложение 13 к настоящему административному регламенту) одним из следующих способов:

- лично в Организацию;
- посредством операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- уведомление для родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, о необходимости направления в течение 7 рабочих дней копий документов, в Организацию одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- посредством операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После предоставления в Организацию оригиналов документов, указанных в приложении 9 к настоящему административному регламенту, заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

Также заявления, поступившие через ЕПГУ, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

При издании приказа о приеме на обучение в Организацию в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов приказа о зачислении;

- уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

3.4. Перечень административных процедур при подаче заявления при личном обращении заявителя в Организацию.

При личном обращении заявителя в Организацию должностное лицо и (или) специалист Организации удостоверяет личность заявителя, проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 1-3 приложения 9 к настоящему административному регламенту.

В случае предоставления заявителем полного пакета необходимых документов, указанных в пунктах 1-3 приложения 9 к настоящему административному регламенту, должностное лицо и (или) специалист Организации принимает и регистрирует заявление и документы в АИС и журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (далее - журнал).

После регистрации заявления и перечня документов выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица и (или) специалиста Организации, ответственного за прием и регистрацию заявлений и документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

В случаях, указанных в приложении 12 к настоящему административному регламенту, должностное лицо и (или) специалист Организации выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

При издании приказа о приеме на обучение в Организацию заявителю направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов приказа о зачислении;
- уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

3.5. Перечень административных процедур при подаче заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее - посредством почтовой связи) должностное лицо и (или) специалист Организации проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с приложениями 9, 10 к настоящему административному регламенту.

В случае соответствия заявления установленной форме (приложение 10 к настоящему административному регламенту) и наличия полного пакета

необходимых документов должностное лицо и (или) специалист Организации регистрирует заявление в АИС и журнале и направляет заявителю, являющемуся гражданином Российской Федерации или Республики Беларусь, посредством почтовой связи, электронной почты приглашение на личный прием в Организацию с комплектом оригиналов документов с указанием даты и времени приема (приложение 13 к настоящему административному регламенту).

После рассмотрения заявления заявителю, посредством почтовой связи, направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

- уведомление для граждан Российской Федерации и Республики Беларусь о необходимости личного предоставления в течение 7 рабочих дней оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления (приложение 13 к настоящему административному регламенту) одним из следующих способов:

- лично в Организацию;

- посредством почтовой связи;

- уведомление для родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, о необходимости направления в течение 7 рабочих дней копий документов в Организацию посредством почтовой связи.

После предоставления в Организацию документов, указанных в приложении 9 к настоящему административному регламенту, заявителю посредством почтовой связи направляется информация, о том, что документы находятся на проверке Организацией.

Также заявления, поступившие посредством почтовой связи, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

В случаях, указанных в приложении 12 к настоящему административному регламенту, должностное лицо и (или) специалист Организации выдает (направляет) заявителю, являющемуся гражданином Российской Федерации или Республики Беларусь, уведомление об отказе в приеме заявления (приложение 5 к административному регламенту).

При издании приказа о приеме на обучение в Организацию заявителю, являющемуся гражданином Российской Федерации или Республики Беларусь, направляется одно из следующих уведомлений:

- уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов приказа о зачислении;

- уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

3.6. В случае представления неполного комплекта документов, указанных в пунктах 1-3 приложения 9 к настоящему административному

регламенту, должностное лицо и (или) специалист Организации посредством почтовой связи или электронной почты уведомляет заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации или Республики Беларусь, о необходимости представления документов в течение 15 рабочих дней (приложение 14 к настоящему административному регламенту).

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов должностное лицо и (или) специалист Организации отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов (приложение 5 к настоящему административному регламенту) посредством почтовой связи или электронной почты.

3.7. В случаях представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4, 5 приложения 9 к настоящему административному регламенту, Организация возвращает заявление родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, без его рассмотрения.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги посредством направления в личный кабинет на едином портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Перечень условных обозначений и сокращений,
используемых в административном регламенте

Минобороны России	Министерство обороны Российской Федерации
МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Региональный портал	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
Организации	Муниципальные образовательные организации муниципального образования «Городской округ город



	Астрахань»
Заявители	Родители (законные представителям) детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев и до достижения ими возраста 18 лет, поступающие, достигшие возраста 18 лет, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги
Специалист Организации	Специалисты образовательной организации, отвечающие за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту
АИС	Автоматизированная информационная система



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления Услуги	Отдельные признаки заявителя
1	Приём заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Родители (законные представители) детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев и до достижения ими 18 лет, поступающие, достигшие возраста 18 лет



Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Городской округ город Астрахань» услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации г. Астрахани, реализующие программы общего образования»

Информация о местонахождении, телефонах, электронных адресах муниципальных образовательных организаций

№	Наименование образовательного учреждения	Юридический адрес	Телефоны ОУ	Адрес электронной почты	График работы
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей № 1»	414000, г. Астрахань, ул. Шелгунова/ М. Гвардии, 14/10	51-57-22 51-42-47 39-19-87	lyc-1@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей № 2 им. В.В. Разуваева»	414040, г. Астрахань, ул. 3-я Зеленгинская, 1а	25-70-50 25-39-36 25-83-30	luc-2@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей № 3»	414040, г. Астрахань, ул. Победы, 52	51-45-88 51-63-88	luc-3@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 1»	414056, г. Астрахань, ул. Комсомольская Набережная, 7 а	25-45-80 25-06-48 25-32-10	gimn-1@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 2»	414057, г. Астрахань, ул. М.Луконина,4, корп.1	33-03-15	gymn-2@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 3»	414000, г. Астрахань, пл. Шаумяна, 1 «а»	51-91-71 51-93-45 51-67-18	gimn-3@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 4»	414024, г. Астрахань, ул.Б.Хмельницкого,16, корп.1	50-05-67 50-32-47 33-62-22	gimn-4@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1»	414024, г. Астрахань, ул. Боевая, 59 б	33-69-39 61-14-10	sch-1@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 3»	414038, г. Астрахань, пер. Грановский, 63 а	52-52-00	Sch-gran-3@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Т. Г. Шевченко»	414041, г. Астрахань, ул. Б. Алексеева, 12	44-26-59	sch-4-ast@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 6»	414000, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 35/6	51-57-66 51-59-09	sch-6@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
12.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 7»	414045, г. Астрахань, ул. Ахшарумова, 80	33-07-88 39-14-41 35-15-42	sch-7@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 8»	414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 8 а	25-04-64 25-05-73 54-71-14	sch-8@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

14.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 9»	414038, г. Астрахань, пер. Ленинградский, 55	58-27-10 58-10-05 58-26-96	sch-9@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 11 имени Гейдара Алиевича Алиева»	414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 83	51-59-17 44-57-71	sch-11@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 12»	414004, г. Астрахань ул. В. Барсовой, 8, корп.1	35-73-05 35-73-33 35-73-06	sch-12@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 13»	414029, г. Астрахань, ул.1-ая Железнодорожная,10	32-53-15 32-53-16 32-56-82	sch-13@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 14»	414024, г. Астрахань, ул. Бэра, 44	34-24-05 34-23-54	sch-14@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
19.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 18 им. 28-й Армии»	414057, г. Астрахань, ул. М. Луконина, 6 а	33-86-42 33-86-02	sch-18@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 20»	414050, г. Астрахань, ул. Гагарина,12/Тольятти, 1	57-24-22	sch-20@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 22»	414042, г. Астрахань, проспект Бумажников, 9 а	57-72-07 57-24-09 57-62-22	sch-22@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 23»	414041, г. Астрахань, ул. Куликова, 40 а	29-72-23	sch-23@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 24»	414041, г. Астрахань, ул. 11-ой Красной Армии, 3	38-11-80 37-91-53	sch-24@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 26»	414016, г. Астрахань, ул. Чкалова, 31	56-24-12 50-82-04	sch-26@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 27»	414029, г. Астрахань, ул. Туркменская, 30	55-26-28 55-20-82 55-26-27	sch-27@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 28»	414032, г. Астрахань, ул. Жилая, 15	55-00-84 55-37-90 55-80-31	sch-28@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 29»	414042, г. Астрахань, ул. Тренева, 11	57-60-05 57-62-86 57-62-86	sch-29@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 30»	414000, г. Астрахань, ул. Советской Милиции, 5	51-82-10 51-82-65	sch-30@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
29.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением предметов физико-математического профиля»	414040, г. Астрахань, ул. Марфинская, 21/42	66-87-03 66-87-02	sch-32@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

30.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Н.А. Мордовиной»	414057, г. Астрахань, ул. Звездная, 15а	33-36-23 33-98-68	sch-33@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
31.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35»	414026, г. Астрахань, ул. Химиков, 5	57-60-11 59-42-51	sch-35@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
32.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 36»	414052, г. Астрахань, ул. 1-ая Перевозная, 94	36-12-60 36-12-59	sch-36@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
33.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 37»	414021, г. Астрахань, ул. Боевая, 81, корп. 1	30-28-40 30-28-68	sch-37@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

34.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 39»	414011, г. Астрахань, ул. Космонавта В. Комарова, 154а	49-03-03	sch-39@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
35.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахань «Средняя общеобразовательная школа № 40»	414004, г. Астрахань, ул. Студенческая, 6, корп.1	35-26-35 35-01-20 35-02-92	sch-40@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
36.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 45»	414014, г. Астрахань, ул. Сен-Симона, 31	51-11-59	sch-45@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
37.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахань «Средняя общеобразовательная школа № 48»	414022, г. Астрахань, ул. Звездная, 59, корп.1	47-10-45 47-12-42	sch-48@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

38.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 49 »	414022, г. Астрахань, ул. Звездная, 41/4	47-12-49 47-20-79	sch-49@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
39.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 51»	414018, г. Астрахань, ул. Адмирала Нахимова, 44	59-32-66 59-32-67	sch-51@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
40.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 52»	414019, г. Астрахань, ул. Панфилова, 36	38-71-84 38-72-26 34-57-76	sch-52@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 53 им. Н.М. Скоморохова»	г. Астрахань, 414017, ул. Таганская, 36	59-64-40 59-64-44 59-65-49	sch-53@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 54»	414016, г. Астрахань, ул. Водников, 14а	58-51-66 58-51-67	sch-54@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 55»	414016, г. Астрахань, пл. Заводская, 93	56-31-22 56-31-33	sch-55@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 56 им. А.С. Пушкина»	414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 8	25-65-67 54-82-01	sch-56@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
45.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 57»	414013, г. Астрахань, ул. Мелиоративная, 2в	57-98-45 57-98-63 57-98-55	sch-57@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

46.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 59»	414024, г. Астрахань, ул. Богдана Хмельницкого, 20	33-53-71	sch-59@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
47.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 61»	414009, г. Астрахань, ул. Агрономическая, 15/14	39-76-91 39-76-93	sch-61@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
48.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 64»	414006, г. Астрахань, ул.Пушкина,2/ Лермонтова, 2	56-43-60 56-52-37 56-39-44	sch-64@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
49.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 66»	414011, г. Астрахань, ул. Космонавта В. Комарова, 53	38-50-46 49-12-12	sch-66@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

50.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 71»	414039, г. Астрахань, ул. Шукина, 79	39-71-01	sch-71@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
51.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 им. Габдуллы Тукая»	414018, г. Астрахань, ул. Адмирала Нахимова, 34	35-13-36	sch-74@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 19»	414057, г. Астрахань, ул. 3-я Рыбацкая, 5	33-45-00 33-23-44	nach-sch-19@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 60 »	414028, г. Астрахань, ул. Немова, 28, корп. 2	24-15-31 33-28-54	nach-sch-60@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

54.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Начальная школа-детский сад № 106 «Елочка»	414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 62	25-44-80	sch-ds- 106@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
55.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Основная образовательная школа № 3 »	414009, г. Астрахань, ул. Дальняя, 91	32-06-07	sch-3@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
56.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Открытая образовательная школа № 6»	414011, г. Астрахань, ул. Шевченко, 3	44-42-75	otk-sch-6 @astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
57.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Основная образовательная школа № 16»	416030, Астраханская область, Икрянинский район, пос. Ильинка. ул. Пионерская, 2-а	50-43-79	sch-16@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

58.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 21»	414044, г. Астрахань, ул. Промышленная, 3	57-96-95	sch-21@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
59.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 31»	414017, г. Астрахань, ул. Докучаева, 1	59-74-73 56-05-41	sch-31@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
60.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 2»	414042, г. Астрахань, ул. Фестивальная, 21	57-92-66	int-sch-2@astrobl.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о
зачислении в муниципальные
образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Уведомление о приеме заявления

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление от _____
(дата подачи заявления)

зарегистрировано _____
(указание информационной системы или образовательной организации, в
которой зарегистрировано заявление)

Номер обращения: _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Дата «__» _____ 20 __ г.

Исполнитель _____ Подпись _____



Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г.Астрахани, реализующие
программы общего образования»

Уведомление об отказе в приеме заявления

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление не может быть принято
образовательной организацией _____
(образовательная организация)

по следующим причинам:

(указать причины отказа)

Дата «__» _____ 20 __ г.

Исполнитель _____ Подпись _____



Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город
Астрахань» услуги «Прием
заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Уведомление о зачислении на обучение

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что на основании Вашего заявления от

_____ (дата подачи заявления)

Ваш ребенок _____
(ФИО ребенка)

зачислен в образовательную организацию _____
(образовательная организация)

Дата и № приказа о зачислении на обучение: _____

Дата «___» _____ 20 ___ г.

Исполнитель _____ Подпись _____



Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город
Астрахань» услуги «Прием
заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Уведомление об отказе в зачислении на обучение

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что на основании Вашего заявления от

_____ (дата подачи заявления)

Вам не может быть предоставлена услуга по зачислению в образовательную
организацию _____

(образовательная организация)

по следующим причинам:

(указать причины отказа)

Для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях рекомендуем Вам обратиться в управление образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

Дата «__» _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____ Подпись _____



Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Категории детей,
которым предоставляются места во внеочередном,
первоочередном порядке, имеющих право преимущественного
приема в образовательные организации

№	Категория	Документы, необходимые для представления	Основания (реквизиты нормативного правового акта)
Внеочередной порядок предоставления мест в общеобразовательных организациях			
1.	Дети сотрудников, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Справки	Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»



2.	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Справки	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Внеочередной порядок предоставления мест в общеобразовательных организациях, имеющих интернат			
3.	Дети прокуроров	Справка с места работы	Федеральный закон 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
4.	Дети судей	Справка с места работы	Федеральный закон от 26.06.1992 № 3132 -1 «О статусе судей в Российской Федерации»
5.	Дети сотрудников следственного комитета	Справка с места работы	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете



			Российской Федерации»
Первоочередной порядок предоставления мест в образовательных организациях по месту жительства семей			
6.	Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. Примечание: К военнослужащим относятся: - офицеры, прапорщики и мичманы. курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; - сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву. курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

7. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации. Дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей: дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья,	Справка с места службы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283 - ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
---	-------------------------------	---



	полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. Дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные выше		
8.	Дети сотрудника полиции. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного	Справка с места работы	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

	повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные выше		
Право преимущественного приема			
9.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, чьи братья и (или) сестры (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются опекуны (попечители) родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, обучаются по основным общеобразовательным программам в организации, выбранной родителем (законным представителем) для	- свидетельства о рождении детей (полнородных, неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей и (или) документ (ы),	Семейный кодекс Российской Федерации Федеральный закон 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

	приема детей за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ	подтверждающий (ие) родство; - распоряжение (постановление, приказ) об установлении опеки; - справка, подтверждающая обучение ребенка в организации	
--	---	---	--



Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие
программы общего образования»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления
Услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Для приема в первый класс	
- личное заявление о предоставлении Услуги согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту; - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; - копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; - копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его	- в электронной форме посредством ЕИИГУ; - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕИИГУ; - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; - лично в Организацию.



полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); - копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости); - копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории); - копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества; - копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии). Родители (законные представители) детей, не достигших установленного минимального возраста (6 лет 6 месяцев) или достигших максимального установленного возраста (8 лет) на 1 сентября календарного года, предъявляют разрешение управления образования на обучение ребенка по образовательным программам	
--	--



начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего	
2. Для приема в десятый класс Организации на следующий учебный год	
личное заявление; - оригинал аттестата об основном общем образовании; - копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего; - копию свидетельства о рождении ребенка, паспорта (при его наличии); - копию свидетельства о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания; - иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего. При посещении Организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Организации родитель предъявляет (ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего	- в электронной форме посредством ЕПГУ; - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ; - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; - лично в Организацию

3. Для приема в порядке перевода из одной Организации в другую (первый - одиннадцатый класс) на текущий учебный год:

- личное заявление; - личное дело обучающегося; - документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной Организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица); - иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.	- в электронной форме посредством ЕПГУ; - с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ; - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; - лично в Организацию
---	--

4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства

- личное заявление, в котором дополнительно дает (дают) согласие для прохождения тестирования, кроме граждан Республики Беларусь; - копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации	- в электронной форме посредством ЕПГУ; - с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности); - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.
---	---

(действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации), кроме граждан Республики Беларусь; - копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, кроме граждан Республики Беларусь; - копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии), кроме граждан Республики Беларусь; - копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт	Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
--	--

иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии), кроме граждан Республики Беларусь;

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без

гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», кроме граждан Республики Беларусь; - копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии), кроме граждан Республики Беларусь	
5. Иностранные граждане, являющиеся: - должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; - главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членами семей указанных лиц; - владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской	

Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;
 - сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц

- личное заявление, в котором дополнительно дает (дают) согласие для прохождения тестирования;
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию паспорта;
 - справку о регистрации по месту жительства

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
 - с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);
 - через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город
Астрахань» услуги «Прием
заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования» Руководителю
образовательной организации

(наименование образовательной
организации)

(ФИО руководителя)
от

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя), поступающего)

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка (меня)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью ребенка или
поступающего) «__» _____ 20 ____ года рождения,

(адрес места жительства, места пребывания)
в _____ класс МБОУ г. Астрахани _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного (ых)
представителя (ей) ребенка:

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей)
(законного (ых) представителя (ей) ребенка:



Адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка или поступающего:

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема (указать при наличии):

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указать при наличии):

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе):

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

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на прохождение тестирования на знание русского языка (для иностранных граждан и лиц без гражданства):

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке):

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка):

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности



обучающихся, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Даю свое согласие МБОУ г. Астрахани _____

(наименование образовательной организации)

на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) а именно: фамилии, имени, отчества (при наличии): даты; адреса места регистрации: паспортных данных: данных свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия; согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснено право давать согласие на обработку персональных данных либо не давать согласия, а также разъяснены юридические последствия отказам предоставить персональные данные.

Обработка персональных данных осуществляется с целью

_____ Согласие действует на период обучения в образовательной организации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

Прилагаемые документы (перечислить):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)



Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани, реализующие
программы общего образования»

Направление
для проведения тестирования на знание русского языка

(наименование тестирующей организации)

Для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное
для освоения образовательной программы

(начального общего/основного общего/среднего общего)

образования для зачисления в _____ класс
в _____

(наименование направляющей общеобразовательной организации)

направляется

(ФИО ребенка, дата рождения)

Тестирующая организация располагается по адресу:

конт.тел. _____

(ФИО родителя (законного представителя),
или ФИО поступающего, являющимся
иностранным гражданином)

(подпись)

(ФИО руководителя
организации)

(подпись)

(дата выдачи направления)



Приложение 12

к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- обращение за предоставлением иной услуги;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;



- несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента;
- поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.5 настоящего административного регламента;
- несоответствие документов, указанных в приложении 9 к настоящему административному регламенту, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- отсутствие свободных мест в Организации;
- непрохождение иностранным гражданином или лицом без гражданства, кроме граждан Республики Беларусь, тестирования на знание русского языка, достаточного для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.



Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие программы общего
образования»

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление от

(дата подачи заявления)

зарегистрировано в _____
(указание информационной системы или образовательной организации, в
которой зарегистрировано заявление)

Номер обращения: _____

Вам необходимо явиться лично в образовательную организацию для
представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу _____
(адрес образовательной организации, номер кабинета)

Дата «____» _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____ Подпись _____



Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
услуги «Прием заявлений о зачислении
в муниципальные образовательные
организации г. Астрахани,
реализующие
программы общего образования»

Уведомление о необходимости предоставления документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление и документы не могут быть
приняты в образовательной организации _____
(образовательная организация)
в связи с отсутствием полного пакета документов.

Просим Вас в течение 15 рабочих дней представить следующие документы:

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления полного
пакета документов.

Дата «____» _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____ Подпись _____

