



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

06 апреля 2026 г.

№ 232

Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и образовательными учреждениями, подведомственными отделу образования, в том числе в электронной форме

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", руководствуясь Уставом городского округа Вичуга, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и образовательными учреждениями, подведомственными отделу образования, в том числе в электронной форме:

1.1. «Зачисление в общеобразовательное учреждение» согласно приложению 1;

1.2. «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» согласно приложению 2;

1.3. «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» согласно приложению 3;

1.4. «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения городского округа Вичуга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» согласно приложению 4.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Вичуга от 24 марта 2020 г. № 211 «Об утверждении административных

регламентов муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и общеобразовательными организациями, подведомственными отделу образования, в электронном виде».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа Вичуга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликовать в Вестнике органов местного самоуправления городского округа Вичуга.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Виноградову И.А.

Глава городского округа Вичуга



Е.В. Морокин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами – родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, иностранными гражданами, лицами без гражданства (далее - Заявитель) и общеобразовательным учреждением городского округа Вичуга, реализующим программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательное учреждение), связанные с предоставлением образовательным учреждением муниципальной услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение городского округа Вичуга (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги.

1.2 Круг заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги могут быть физические лица – родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, иностранные граждане, лица без гражданства.

Преимущественное право граждан, которое предоставляется при зачислении детей, определяется законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации городского округа Вичуга (далее – Отдел образования), а также общеобразовательными учреждениями в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

1.3.2 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении общеобразовательных учреждений, графиках работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях общеобразовательных учреждений, на информационных стендах;
- размещения на интернет-сайтах общеобразовательных учреждений;
- размещения на официальном сайте Отдела образования <https://oovichuga.edu-sites.ru>;
- размещения на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Портал);
- проведения консультаций сотрудниками общеобразовательного учреждения и отдела образования.

1.3.3. Сведения о местонахождении общеобразовательных учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, указаны в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.3.4. Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги граждане, организации вправе обратиться (лично, посредством телефонной, почтовой, электронной связи):

- непосредственно в общеобразовательное учреждение;
- в Отдел образования, расположенный по адресу: 155331 г. Вичуга, ул. Парковая, д.11;
- на сайты образовательных учреждений;
- через ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.4.1. Информирование при личном обращении граждан осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела образования либо графиком работы соответствующего общеобразовательного учреждения.

График работы Отдела образования:

- понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00;
- перерыв на обед - с 12.00 до 12.45.

Контактные телефоны:

Начальник Отдела образования: 8 (49354) 2-31-23.

Заместитель начальника Отдела образования: 8 (49351) 2-23-97.

Время ожидания граждан при информировании на личном приеме не может превышать 30 минут.

1.3.4.2. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела образования либо графиком работы соответствующего общеобразовательного учреждения.

1.3.4.3. Информирование при письменном обращении граждан в Отдел образования либо в общеобразовательном учреждении осуществляется на основании письменного заявления граждан, организаций на имя начальника Отдела образования или директора общеобразовательного учреждения либо заявления, поданного посредством электронной почты.

Письменные заявления рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

Ответ на заявление направляется по адресу гражданина либо организации посредством почтовой, либо электронной связи в зависимости от способа обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется: «Зачисление в общеобразовательное учреждение».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно общеобразовательными учреждениями.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются сотрудники общеобразовательных учреждений (далее - уполномоченный сотрудник).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю является зачисление физического лица в общеобразовательное учреждение, либо аннулирование заявки о зачислении.

2.4. Порядок приема в общеобразовательное учреждение

2.4.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных учреждениях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

2.4.2 Прием на обучение в общеобразовательное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, имеющих право на предоставление места в общеобразовательных организациях во внеочередном, первоочередном порядке, право преимущественного приема на обучение.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.5. Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

2.4.5. Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

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

2.4.7. При приеме в другие классы общеобразовательного учреждения прием заявлений осуществляется по свободному графику.

2.4.8. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования администрации городского округа Вичуга.

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

2.4.10. Прием в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.11. Муниципальные образовательные учреждения с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационных стендах и официальном сайте в сети Интернет информацию:

- о количестве мест в первых классах;
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории в соответствии с постановлением администрации городского округа Вичуга от 11.03.2022 года № 187 «О закреплении общеобразовательных организаций за территориями городского округа Вичуга», не позднее 5 июля текущего года.

2.4.12. Организация индивидуального отбора при приеме в муниципальные образовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Ивановской области.

2.4.13. При приеме на обучение общеобразовательные учреждения обязаны ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. Порядок подачи и рассмотрения документов для приема

2.5.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются в общеобразовательное учреждение одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательного учреждения или электронной информационной системы общеобразовательного учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательного учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- лично в общеобразовательное учреждение.

2.5.2 Общеобразовательное учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.5.3 В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 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;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности 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;
- 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);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.5.4. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательным учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.5.5. Для приема родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- при переводе из одной общеобразовательной организации в другую: личное дело обучающегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью общеобразовательного учреждения, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.5.6. При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательного учреждения родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в п.2.16 настоящего Порядка, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.5.7. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

2.5.8. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.9. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.5.10. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.5.11. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.5.12. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий уникальный номер заявления о приеме на обучение и перечень

представленных при приеме на обучение документов.

2.5.13. Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.5.14. При подаче родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства заявления на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требование копий или оригиналов документов, указанных в подпункте 2.7.5 пункта 2.7. настоящего Регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

Родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление и документы для приема на обучение, предусмотренные подпунктом 2.7.5 пункта 2.7. настоящего Регламента, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством Портала;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления документов, предусмотренных пунктом 2.7.5 настоящего Регламента, в течение пяти рабочих дней Учреждением проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7.5 настоящего Регламента, Учреждение возвращает заявление.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7.5 настоящего Регламента, Учреждение в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Учреждение обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7.5 настоящего Регламента, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Учреждением в муниципальное общеобразовательное учреждение (далее - тестирующее учреждение) определяемое Департаментом образования и науки Ивановской области, для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Портала (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Учреждение уведомляет тестирующее учреждение в электронной форме посредством Портала.

Тестирующее учреждение в течение трех рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения Учреждение, выдавшее направление, в электронной форме посредством Портала.

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства,

тестирующим учреждением направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Портала (при наличии).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Зачисление физического лица в общеобразовательное учреждение оформляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.6.2. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки:

2.6.2.1. в первый класс - прием заявлений для лиц, проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, а также для лиц, имеющих право внеочередного порядка, первоочередного порядка и преимущественное право, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года в соответствии с графиком приема документов, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения;

Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных учреждениях:

- детям, указанным в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

- детям, указанным в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";

- детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей;

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;

В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных учреждениях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации";

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальное образовательное учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона.

2.6.2.2. Дети участников специальной военной операции (далее - участники СВО) имеют преимущественное право на зачисление в порядке перевода в другое наиболее приближенное к месту жительства семей участников СВО муниципальное образовательное учреждение города Вичуга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, вне зависимости от проживания указанных детей на территории, за которой закреплено соответствующее образовательное учреждение.

Участники СВО - лица, участвующие, участвовавшие (в случае их гибели (смерти)) в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики,

Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 года N 61-ФЗ "Об обороне";

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций.

К категории детей участников СВО относятся несовершеннолетние дети и дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

К категории детей участников СВО не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

2.6.2.3. для лиц, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

2.6.2.4. при приеме в другие классы общеобразовательного учреждения прием заявлений осуществляется по свободному графику;

2.6.2.5. для лиц, являющихся иностранными гражданами и лиц без гражданства, или поступающего, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, после предоставления документов в течение 5 рабочих дней общеобразовательным учреждением проводится проверка их комплектности. В случае представления полного комплекта документов общеобразовательное учреждение в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки общеобразовательное учреждение обращается к соответствующим информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства направляется общеобразовательным учреждением в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее – тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – тестирование).

Информация о направлении на тестирование ребенка направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после прохождения ребенком

тестирования уведомляет общеобразовательное учреждение.

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка направляется общеобразовательным учреждением Заявителю по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Руководитель общеобразовательного учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, порядок их предоставления

Для получения муниципальной услуги предоставляется:

2.7.1. При зачислении в первый класс общеобразовательного учреждения:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение по форме, установленной нормативным актом общеобразовательного учреждения, содержащее в том числе сведения: «Подтверждаю, что данное заявление заполняется мной собственноручно, без использования каких-либо программ автоматизированного набора. В случае нарушения данного пункта моя заявка будет отклонена»;

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- копию свидетельства о рождении ребенка либо документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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 общеобразовательном учреждении, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию свидетельства 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 льготу ребенка;

- согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. При зачислении во второй – девятый классы общеобразовательного учреждения в течение учебного года:

заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение по форме, установленной нормативным актом общеобразовательного учреждения;

- копию документа, удостоверяющий личность Заявителя;

- копию свидетельства о рождении ребенка либо документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, в которой он обучался ранее;

- медицинскую карту обучающегося, выданную общеобразовательным учреждением, в которой он обучался ранее;

- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью общеобразовательным учреждением, в которой он обучался ранее, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- согласие на обработку персональных данных.

2.7.3. При зачислении в десятый – одиннадцатый классы общеобразовательного учреждения:

- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение и заявление обучающегося по форме, установленной нормативным актом общеобразовательного учреждения;
- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- копию паспорта или свидетельства о рождении или копию документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал документа государственного образца об основном общем образовании;
- личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, в которой он обучался ранее;
- медицинскую карту обучающегося, выданную общеобразовательного учреждения, в котором он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью общеобразовательного учреждения, в котором он обучался ранее, и подписью его руководителя (уполномоченного им лица);
- согласие на обработку персональных данных.

2.7.4. При зачислении в порядке перевода в первый - одиннадцатый классы общеобразовательного учреждения:

- заявление о зачислении в учреждение;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- справку о периоде обучения из учреждения, в котором ранее обучался обучающийся, содержащую информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), отметки по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации), заверенную печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

- аттестат об основном общем образовании установленного образца (при наличии).

2.7.4.1. Для предоставления преимущественного права детям участников СВО, указанного в пункте 2.6.2.2. настоящего Регламента, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.7.4. настоящего Регламента, представляется документ, подтверждающий участие в СВО.

К документам, подтверждающим участие в СВО относятся:

- справка о подтверждении факта участия в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в утверждаемом ими порядке (постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области");
- выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- запись в военном билете;

- копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции;

- медицинские справки и выписки из истории болезни, подтверждающие даты или периоды участия гражданина в специальной военной операции (выполнении боевых задач).

2.7.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- 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 (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;

- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного государства (иностраных государств) со 2 по 11 класс (при наличии);

- 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 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 лиц 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 документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

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

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти в

соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

- согласие на обработку персональных данных.

Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предъявляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно дают согласие для прохождения тестирования.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

2.7.7. Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- обращение лица, не являющегося заявителем;
- отсутствие в заявлении сведений, обязательных к указанию;
- указание заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в этих документах;
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента;
- отсутствие в школе свободных мест;
- представления неполного комплекта документов родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- подача заявления не в установленные сроки;
- подача на одного ребенка более одного заявления;
- возрастные ограничения: зачисление возможно, если ребенок старше 6,5 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но младше 8 лет.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть мотивированным и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям Заявителя. Отказ в приеме документов по другим причинам не допускается.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- несоответствие возраста ребенка возрастной норме, определенной законодательством РФ об образовании (при приеме в 1 класс);
- непредставление Заявителем в установленные сроки полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента;
- представление Заявителем неверных и (или) неполных сведений;

– указание Заявителем заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в представленных документах.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга является бесплатной.

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

2.11.1. При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. При личном обращении срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам

Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

Рабочие места уполномоченных сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети «Интернет» и оргтехниккой.

Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы общеобразовательного учреждения, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

Доступ Заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным.

Помещения должны быть оснащены системой простых и понятных указателей, табличек, сотрудниками общеобразовательных учреждений должна оказываться помощь лицам, имеющим ограниченные возможности здоровья.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

– обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления;

– обеспечение возможности обращения в общеобразовательное учреждение по различным каналам связи по вопросам предоставления услуги, в т. ч. в электронной форме, а также возможности получения в электронной форме результата предоставления муниципальной услуги;

– наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;

– отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предусматривается возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предполагающем, что до поступления от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги при наступлении событий, которые являются основанием для ее предоставления, орган, предоставляющий услугу, вправе проводить мероприятия по подготовке результатов предоставления услуг. Он может направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения ее результата.

2.16. Ограничения при предоставлении муниципальной услуги

2.16.1. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Далее – Федерального закона № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, государственные органы, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении услуги, за исключением случаев:

- а) изменения требований нормативных правовых актов после первоначальной подачи заявления;

- б) наличия ошибок в заявлении или документах, поданных заявителем после первоначального отказа;

- в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа;

- г) выявления документально подтвержденного факта ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица при первоначальном отказе.

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3. Порядок, этапы и сроки осуществления административных процедур, требования к их организации, включая специфику проведения в электронном виде и через многофункциональный центр.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия (процедуры):

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, формирование заявления в электронном виде на Портале;
- рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- ознакомление Заявителя с приказом о зачислении.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления Заявителя в Учреждение.

3.2.2. При личном обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения, осуществляющий прием, первичную обработку и рассмотрение заявления (далее - специалист Учреждения):

- устанавливает личность Заявителя;
- переносит заявление в электронный формат на Портал;
- дает устные консультации по поставленным вопросам в отношении предоставления муниципальной услуги;
- изучает содержание заявления;
- определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Прием и первичная обработка заявления, поступившего через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее - заказное письмо):

- заказное письмо регистрируется работником Учреждения, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции и в день его поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время передается руководителю Учреждения для определения исполнителя-специалиста Учреждения;
- после получения заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения проверяет правильность заполнения заявления и формирует заявление в электронном виде на Портале в соответствии с графиком приема заявлений.

3.2.4. Прием и первичная обработка заявления, поступившего в электронном виде через Портал, состоит из:

- проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов (при наличии);
- заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту Учреждения.

Максимальный срок данной административной процедуры - один рабочий день.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента, факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных Заявителем, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявлений о приеме на обучение и перечня документов, представленных Заявителем, Заявителю выдается документ, заверенный подписью специалиста Учреждения, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов..

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет Заявителя на Портале (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист Учреждения письменно информирует Заявителя об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления специалисту Учреждения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, поступивших от Заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

3.3.1. Специалист Учреждения проверяет поступившие от Заявителя документы и, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, осуществляет подготовку приказа директора Учреждения о зачислении получателя услуги в Учреждение.

3.3.2. В случае, когда Заявитель не предоставил либо предоставил не полностью документы, необходимые для получения муниципальной услуги, специалист Учреждения направляет Заявителю в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления уведомление о личной явке.

3.3.3. Если Заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, а также в случае наличия по результатам анализа представленных документов иных оснований для отказа в предоставлении услуги, специалист Учреждения осуществляет подготовку и направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента.

3.4. Ознакомление Заявителя с приказом о зачислении

3.4.1. Уведомление о зачислении в Учреждение направляется Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении: специалист Учреждения по телефону уведомляет Заявителя о зачислении получателя услуги в Учреждение либо направляет соответствующее уведомление по электронному адресу, указанному Заявителем в заявлении, или в электронном виде через Портал (в случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Портал, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги - через Портал).

3.4.2. В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения Заявителем ответа результаты предоставления муниципальной услуги направляются посредством почтового отправления.

3.5. Особенности предоставления услуги через многофункциональный центр

Муниципальная услуга по Зачислению в общеобразовательное учреждение через многофункциональный центр (МФЦ) не осуществляется.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

СВЕДЕНИЯ
о местонахождении общеобразовательных учреждений, предоставляющих
муниципальную услугу

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения, юридический адрес в соответствии с уставом	Электронный адрес (официальный сайт)	Почтовый адрес и телефон
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 6 городского округа Вичуга	https://school6vichuga.gosuslugi.ru/	155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Желябова, д.1, 2-55-92
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9 городского округа Вичуга	https://school9vichuga.gosuslugi.ru/	155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Н.Куликовой, д.13, 2-42-59
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 городского округа Вичуга	https://sh10-vichuga.gosuslugi.ru/	155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Ульяновская, д.11, 2-24-18
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 городского округа Вичуга	https://sch11-vichuga.gosuslugi.ru/	155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Парковая, д.8, 2-44-36
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 городского округа Вичуга	https://sh12-vichuga-r24.gosuslugi.ru/	155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Дачная, д.1/16, 2-53-36
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 городского округа Вичуга	https://school13vichuga.gosuslugi.ru/	155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Володарского, д.14, 2-31-66
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 городского округа Вичуга	https://sh17-vichuga-r24.gosweb.gosuslugi.ru/	155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Ленинградская, д.48, 2-53-59