



**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД АЛЕКСИН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2025 года

№ 542

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего образования»**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 N533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», указом Президента РФ от 07.05.2012 N599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», на основании Устава городского округа город Алексин Тульской области, администрация муниципального образования город Алексин **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Алексин от 31.03.2015 №579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение».
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Алексин от 01.06.2021 №850 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 31.03.2015 №579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление детей в образовательное учреждение».

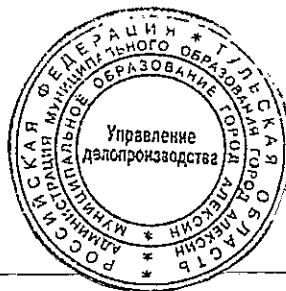
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Алексин от 28.06.2022 №1147 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 31.03.2015 №579 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательное учреждение».

5. Управлению по организационной работе и информационному обеспечению администрации муниципального образования город Алексин (Панина Ю.А.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте муниципального образования город Алексин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Управлению делопроизводства (Ворогушина О.Е.), комитету по культуре, молодежной политике и спорту (Зайцева В.В.), управлению по работе с сельскими территориями (Селезнева А.М.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление в местах для официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Алексин.

7. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
город Алексин.**



П.Е. Федоров

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего образования»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее - Услуга).

2. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

3. Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

4. Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственными Управлению образования администрации муниципального образования город Алексин, указанными в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Учреждения).

5. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Заявитель (состав (перечень) заявителей)

6. Заявителем являются поступающий, достигший возраста восемнадцати лет (далее - поступающий), родитель (законный представитель) ребенка, уполномоченный представитель поступающего, родителя (законного представителя) ребенка по доверенности (далее - заявители).

**Способы направления заявления и документов
о предоставлении Услуги**

7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, заявление

о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, подает (подают) одним из следующих способов:

- 1) в электронной форме посредством Единого портала;
- 2) с использованием функционала (сервисов) региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области, созданной Правительством Тульской области, интегрированной с Единым порталом (далее - РИС УСО ТО);

- 3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- 4) лично в Учреждение.

8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 15 настоящего Административного регламента, подает (подают) одним из следующих способов:

- 1) в электронной форме посредством Единого портала;
- 2) с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее - Региональный портал) и (или) функционала (сервисов) РИС УСО ТО (при наличии технической возможности);

- 3) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Данный пункт не распространяется на граждан Республики Беларусь.

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя за приемом заявлений о зачислении в первый класс для детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, в том числе не проживающих на закрепленной территории; за приемом заявлений о зачислении в десятый класс; за приемом заявлений о зачислении в порядке перевода, поданного в Учреждение, результатами предоставления Услуги являются:

- 1) зачисление в Учреждение;
- 2) решение о предоставлении Услуги;
- 3) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- 1) приказ о зачислении в Учреждение (в соответствии с формой, утвержденной Учреждением);

- 2) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением N 2 к настоящему Административному регламенту;

- 3) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) в соответствии с формой, утвержденной приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги (исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги), настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Учреждение, посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

12. Общий срок оказания Услуги для граждан Российской Федерации и Республики Беларусь не должен превышать:

66 рабочих дней с момента регистрации заявления о приеме на обучение в первый класс для детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, поданного в период не позднее 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года в Учреждение;

5 рабочих дней с момента регистрации заявления о приеме на обучение в первый класс, поданного в период с 6 июля или ранее 6 июля текущего года, в том случае если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной за Учреждением территории, но не позднее 5 сентября текущего года в Учреждение;

5 рабочих дней с момента регистрации заявления о приеме на обучение в десятый класс, поданного в Учреждение;

3 рабочих дня с момента регистрации заявления о зачислении обучающегося в порядке перевода, поданного в Учреждение.

13. Общий срок оказания Услуги для иностранных граждан и лиц без гражданства:

5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, за исключением случая, предусмотренного абзацем 2 пункта 12 настоящего Административного регламента;

3 рабочих дня с момента регистрации заявления, поданного в Учреждение, о зачислении обучающегося в порядке перевода из одной образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенной на территории Российской Федерации, в другое Учреждение.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, который родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, должен представить самостоятельно:

14.1. Для зачисления в первый класс:

заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;
копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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 Учреждение, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

копию документа о регистрации ребенка 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, 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);

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка (в случае подачи документов представителем);

разрешение Управления образования администрации муниципального образования город Алексин (далее – Управление образования) на прием ребенка ранее достижения возраста шести лет и шести месяцев и позже достижения возраста восьми лет (при необходимости). Заявление подается в Управление

образования при личном обращении или по почте в соответствии с формой, утвержденной приложением N 5 к настоящему Административному регламенту; иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3 - 7 настоящего пункта.

14.2. Для зачисления в десятый класс:

заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего по форме, утвержденной приложением N 4 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 Учреждение, в которой обучаются его 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);

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (в случае подачи документов представителем);

иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3 - 7 настоящего пункта.

14.3. Для зачисления в порядке перевода:

заявление о зачислении в порядке перевода по форме, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

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

личное дело обучающегося;

справку о периоде обучения по самостоятельно установленному Учреждением образцу, 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 исходного Учреждения и подписью его руководителя (уполномоченного им лица);

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (в случае подачи документов представителем);

иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, который родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен представить самостоятельно:

15.1. Для зачисления:

15.1.1. Иностранцев граждан или лиц без гражданства за исключением иностранных граждан или лиц без гражданства, указанных в подпунктах 15.1.2 - 15.1.3 настоящего подпункта предъявляют следующие документы:

заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего по форме, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

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 Учреждениях иностранного (иностраных) государства (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 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);

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»;

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным

представителем) трудовой деятельности (при наличии);

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (в случае подачи документов представителем).

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

15.1.2. Иностранные граждане, являющиеся:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

5) членами семей лиц, указанных в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего по форме, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта;

справку о регистрации по месту жительства;

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (в случае подачи документов представителем).

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

15.1.3. Граждане Республики Беларусь предъявляют следующие документы: заявление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего по форме, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

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 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); .

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (в случае подачи документов представителем).

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

15.2. Для зачисления в порядке перевода из одного Учреждения, реализующего программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенного на территории Российской Федерации, в другое Учреждение иностранные граждане или лица без гражданства предъявляют следующие документы:

заявление о зачислении в порядке перевода по форме, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту;

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

личное дело обучающегося;

справку о периоде обучения по самостоятельно установленному Учреждением образцу, 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 исходного Учреждения и подписью его руководителя (уполномоченного им лица);

доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, от имени родителя (законного представителя) ребенка или поступающего (в случае подачи документов представителем);

иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка или поступающего.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме документов гражданам Российской Федерации, гражданам Республики Беларусь законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в приеме документов иностранным гражданам и лицам без гражданства является представление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

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

19. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие свободных мест в Учреждении, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, предусмотренном частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основанием для отказа в предоставлении Услуги является не предъявление документа, подтверждающего законность иностранных граждан и лиц без гражданства нахождения на территории Российской Федерации и непрохождение на бесплатной основе в Учреждении иностранным гражданином и лицом без гражданства, за исключением граждан Республики Беларусь, тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В случаях, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основанием для отказа в предоставлении Услуги является непрохождение индивидуального

отбора или конкурса в Учреждении.

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

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

Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

21. Сведения о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином Российской Федерации, гражданином Республики Беларусь, о предоставлении Услуги, результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления Услуги.

22. Сведения о ходе рассмотрения заявления, поданного иностранным гражданином или лицом без гражданства:

о возврате заявления без его рассмотрения (при необходимости);

информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

информация о результатах тестирования;

о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги;

результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии), на Региональном портале (при наличии технической возможности) и направляются по почтовому или электронному адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в Учреждение составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в Учреждении составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал, РИС УСО ТО - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления

заявления и документов.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

26. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

27. Основанием выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, является заявление, поданное заявителем в Учреждение по форме приложения N 6 к настоящему Административному регламенту.

28. Оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения

29. Оснований для оставления заявления заявителя, являющимся гражданином Российской Федерации, гражданином Республики Беларусь, о предоставлении Услуги без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления заявителя, являющегося иностранным гражданином и лицом без гражданства, и документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента, проводит проверку их комплектности.

В случае установления Учреждением факта представления неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента, Учреждение в течение 3 рабочих дней после установления факта представления неполного комплекта документов возвращает заявление без его рассмотрения путем направления письма по адресу, указанному в заявлении, и информации в личный кабинет Единого портала (при наличии), содержащих основание для возвращения заявления без его рассмотрения. Форма указанного документа в настоящем Административном регламенте не предусмотрена.

Форма заявления о предоставлении Услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления Услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении заявления без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом

31. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

32. Формами документов, содержащими решения о предоставлении, об отказе в предоставлении Услуги, являются:

1) приказ о зачислении в Учреждение в соответствии с формой, утвержденной Учреждением;

2) решение о предоставлении Услуги в соответствии с формой, утвержденной приложением N 2 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с формой, утвержденной приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

33. Форма заявления об исправлении технических ошибок, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

34. Форма заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, приведена в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

35. Форма заявления об оставлении заявления без рассмотрения настоящим Административным регламентом не предусмотрена, поскольку оснований для оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления Услуги

36. Способы направления заявителю, являющемуся гражданином Российской Федерации, гражданином Республики Беларусь, документов (информации), являющихся результатом предоставления Услуги:

1) посредством Единого портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - зачисление в Учреждение;

2) посредством Единого портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;

3) посредством Единого портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - решение об отказе в предоставлении Услуги.

37. Способы направления заявителю, являющемуся иностранным гражданином и лицом без гражданства, предусмотренным подпунктами 15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента, документов (информации), являющихся результатом предоставления Услуги:

1) посредством Единого портала, посредством почтовой связи или электронной почты, указанной в заявлении - зачисление в Учреждение;

2) посредством Единого портала, посредством почтовой связи или электронной почты, указанной в заявлении - решение о предоставлении Услуги;

3) посредством Единого портала, посредством почтовой связи или электронной почты, указанной в заявлении - решение об отказе в предоставлении Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

38. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

39. Перечень показателей доступности и качества Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получении результата Услуги, размещен на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

42. Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) направление на тестирование на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование) и получение результата тестирования;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

43. При предоставлении Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

44. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется:

1) посредством личного обращения, посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством РИС УСО ТО для граждан Российской Федерации и граждан Республики Беларусь;

2) посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) для иностранных граждан и лиц без гражданства.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно указан:

в пункте 14 настоящего Административного регламента для граждан Российской Федерации;

в пункте 15 настоящего Административного регламента для иностранных граждан и лиц без гражданства.

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

46.1. Для граждан Российской Федерации и граждан Республики Беларусь:

1) при личном обращении - оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность;

4) посредством РИС УСО ТО - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

46.2. Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

1) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность;

3) посредством Регионального портала - единая система идентификации и

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

47. Основания для отказа в приеме документов для граждан Российской Федерации и граждан Республики Беларусь законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов для иностранных граждан и лиц без гражданства является представление не полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) Единый портал, РИС УСО ТО, Региональный портал (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги для граждан Российской Федерации необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде».

Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

6) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

51. Для получения Услуги для иностранных граждан или лиц без гражданства, указанных в подпункте 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента, необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами

15.1.1 - 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

Федерации;

5) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в Учреждениях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс)». Поставщиком сведений являются Учреждения иностранного (иностраннных) государства (государств), выдавшие документ, подтверждающий изучение русского языка.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Учреждение иностранного государства, выдавшее документ, подтверждающий изучение русского языка, представляет запрашиваемые сведения в срок не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Учреждение, предоставляющее информацию.

6) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Федерации;

8) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

9) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего присвоение ребенку, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

10) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

11) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

2. Для получения Услуги для иностранных граждан, указанных в подпункте 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента, необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства для иностранных граждан». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Проверка действительности свидетельства о рождении ребенка иностранного гражданина». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является установление факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является установление факта

представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней со дня установления факта представления полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

53. Для получения Услуги для граждан Республики Беларусь необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Проверка документа, подтверждающего родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Проверка документа, удостоверяющего личность ребенка или поступающего». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Направление на тестирование и получение результата тестирования

54. Основанием для направления на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, является подтверждение достоверности документов, предусмотренных подпунктом 15.1.1 или подпунктом 15.1.2 подпункта 15.1 пункта 15 настоящего Административного регламента.

55. Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении, и в личный кабинет Единого портала (при наличии).

56. Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, Учреждение уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством Единого портала или с использованием Регионального портала (при наличии технической возможности).

57. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, тестирования уведомляет о результатах его проведения Учреждение, выдавшее направление, в электронной форме посредством Единого портала или с использованием Регионального портала (при наличии технической возможности).

58. Информация о результатах тестирования ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства за исключением граждан Республики Беларусь, Учреждением направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет Единого портала (при наличии).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

59. Основанием для отказа в предоставлении Услуги предусмотрены в пункте 19 настоящего Административного регламента.

60. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий:

3 рабочих дней после завершения приема заявлений Учреждением о приеме на обучение в первый класс для детей, которым предоставляются места во

внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, поданного в период не позднее 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года в Учреждение;

5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов в первый класс, поданных в период с 6 июля или ранее 6 июля текущего года, в том случае если Учреждение закончило прием в первый класс всех детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядках, имеющих право преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной за Учреждением территории, но не позднее 5 сентября текущего года в Учреждение;

5 рабочих дней с момента регистрации заявления о приеме на обучение в десятый класс, поданного в Учреждение;

3 рабочих дней с момента регистрации заявления о зачислении обучающегося в порядке перевода, поданного в Учреждение.

Предоставление результата Услуги

61. Способы получения результата предоставления Услуги:

61.1. Родителем (законным представителем) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, Республики Беларусь, или поступающим, являющимся гражданином Российской Федерации, Республики Беларусь:

1) посредством Единого портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - зачисление в Учреждение;

2) посредством Единого портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;

3) посредством Единого портала, при личном обращении, посредством почтовой связи - решение об отказе в предоставлении Услуги.

61.2. Родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства:

1) посредством Единого портала, посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, указанной в заявлении - зачисление в Учреждение;

2) посредством Единого портала, посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, указанной в заявлении - решение о предоставлении Услуги;

3) посредством Единого портала, посредством Регионального портала (при наличии технической возможности), посредством почтовой связи, посредством электронной почты, указанной в заявлении - решение об отказе в предоставлении Услуги.

62. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

63. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

64. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

65. Результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

67. Порядком исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

68. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой 2, предусмотренной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Учреждение.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой, утвержденной приложением N 4 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

3) документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, - документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа);

4) документ, подтверждающий полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при необходимости) (при подаче заявления при личном обращении: оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала, РИС УСО ТО: не требуется).

70. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

71. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

72. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

73. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Учреждении 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

75. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

76. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Учреждением заявления.

Предоставление результата Услуги

77. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение - решение о предоставлении Услуги.

78. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

79. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Муниципальные Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу

№ п/п	Наименование
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11»
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 13»
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 18»
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Авангардская средняя общеобразовательная школа № 7»
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Буныревская средняя общеобразовательная школа № 14»
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Поповская средняя общеобразовательная школа № 19»
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сеневская основная общеобразовательная школа № 21»
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пушкинская основная общеобразовательная школа № 22»
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская средняя общеобразовательная школа № 23»
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Спас-Конинская средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза М.С. Поливановой»
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Борисовская начальная общеобразовательная школа № 26»
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шелепинская средняя общеобразовательная школа № 27»

Решение о предоставлении Услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

Заявление о зачислении принято «_____» _____ 20____, зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:
оказать муниципальную услугу (прием заявления и зачисление в _____

со дня поступления оригиналов документов в муниципальное Учреждение).

Приложение: документы (перечень) на _____ лист.

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Решение об отказе в предоставлении Услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить муниципальную услугу «Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования».

Заявление о зачислении принято « ____ » _____ 20____, зарегистрировано № ____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение:
отказать в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с

_____.
(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство РФ)

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 4
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Прием заявлений и
зачисление в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»
Форма 1
для подачи заявления в электронном виде

Директору _____
(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)
родителя _____ (законного
представителя)/уполномоченного
представителя _____ родителя _____ (законного
представителя) _____ ребенка/поступающего
(нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

место регистрации (пребывания): _____

почтовый индекс: _____

субъект Российской Федерации: _____

населенный пункт: _____

улица, бульвар, проспект, проезд, переулок,
шоссе: _____

номер дома (владения): _____ корп. _____

кв. _____

номер телефона: _____

(при наличии)

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

(дата, серия и номер доверенности)

заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в
муниципальные образовательные организации, реализующие программы
общего образования».

Прошу принять моего ребенка/меня _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью,

число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу: _____

В _____ класс _____
(наименование Учреждения)

Льготные условия: _____
(наименование льготы, документ, подтверждающий льготу,

регистрационный №, дата выдачи, кем выдан)

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) брата и (или) сестры, обучающегося(ейся) в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка.

Имею/Не имею (нужное подчеркнуть) потребность на обучение моего ребенка 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 (заполняется в случае потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

даю свое согласие на обучение моего ребенка

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

по адаптированной образовательной программе. Срок, в течение которого действует согласие: до получения обучающимся образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (заполняется в случае потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(-а).

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, - _____.

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,

(наименование Учреждения)

ознакомлен(-а).

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))
даю согласие для прохождения _____
(Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии)

тестирования (заполняется родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства).

« ____ » _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору _____
(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя _____ (законного
представителя)/уполномоченного
представителя _____ родителя _____ (законного
представителя) _____ ребенка/поступающего
(нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

место регистрации (пребывания): _____

почтовый индекс: _____

субъект Российской Федерации: _____

населенный пункт: _____

улица, бульвар, проспект, проезд, переулок,
шоссе: _____

номер дома (владения): _____ корп. _____

кв. _____

номер телефона: _____

(при наличии)

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

(дата, серия и номер доверенности)

заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в
муниципальные образовательные организации, реализующие программы
общего образования».

Прошу принять моего ребенка/меня _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью,

число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу: _____

В _____ класс _____

(наименование Учреждения)

Льготные условия: _____

(наименование льготы, документ, подтверждающий льготу,

_____ регистрационный №, дата выдачи, кем выдан)

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) брата и (или) сестры, обучающегося(ейся) в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка.

Имею/Не имею (нужное подчеркнуть) потребность на обучение моего ребенка 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 (заполняется в случае потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я,

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

даю свое согласие на обучение моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии)

по адаптированной образовательной программе. Срок, в течение которого действует согласие: до получения обучающимся образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (заполняется в случае потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(-а).

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, _____.

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,

(наименование Учреждения)

ознакомлен(-а).

Я, _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

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

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Прошу предоставить результат предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в отношении ребенка, указанного в настоящем заявлении <*>.

(Ф.И.О. (последнее при наличии) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем)

<*> Данное право может быть реализовано при обращении родителя (законного представителя) лично с заявлением, оформленным в форме документа на бумажном носителе.

Я, _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

даю согласие для прохождения _____

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

тестирования (заполняется родителем (законным представителем) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства)

« _____ » _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору _____
(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)/
поступающего /уполномоченного
представителя поступающего, родителя
(законного представителя) ребенка или
поступающего по доверенности (нужное
подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

место регистрации (пребывания): _____

почтовый индекс: _____

субъект Российской Федерации: _____

населенный пункт: _____

улица, бульвар, проспект, проезд, переулок,
шоссе: _____

номер дома (владения): _____ корп. _____

кв. _____

номер телефона: _____

(при наличии)

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

(дата, серия и номер доверенности)

заявление об исправлении технической ошибки.

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче _____

(уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявлении для

зачисления ребенка в Учреждение)

Приложения: _____ на _____ листах

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие
правильные данные) _____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

Приложение № 5
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Прием заявлений и
зачисление в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»

Начальнику Управления образования
администрации муниципального
образования город Алексин

(ФИО полностью родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: _____

е-mail _____

тел.: _____

заявление

на разрешение приема ребенка на обучение по образовательным программам
начального общего образования в возрасте ранее шести лет и шести месяцев
или более восьми лет.

Прошу разрешить прием моего ребенка _____
(ФИО полностью, дата рождения)

В _____
(указать Учреждение)

на обучение по образовательным программам начального общего образования.

« _____ » _____ Г. _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги «Прием заявлений и
зачисление в муниципальные образовательные
организации, реализующие программы общего
образования»

Директору _____
(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя)/
поступающего /уполномоченного
представителя поступающего, родителя
(законного представителя) ребенка или
поступающего по доверенности (нужное
подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

место регистрации (пребывания):

почтовый индекс: _____

субъект Российской Федерации: _____

населенный пункт: _____

улица, бульвар, проспект, проезд, переулок,
шоссе: _____

номер дома (владения): _____ корп. _____

кв. _____

номер телефона: _____

(при наличии)

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

(дата, серия и номер доверенности)

заявление
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления Услуги.

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам
предоставления Услуги _____
(наименование Услуги)

Приложения: _____ на _____ листах

Заявитель _____ " " _____ г.
(подпись, расшифровка подписи)