

|  |
| --- |
| **Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от 16.06.2016 № 905-п

О внесении изменений в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 25.12.2015 № 798-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 25.12.2015 №798-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» следующие изменения:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. Пункт «4.» постановления от 25.12.2015 №798-п изложить в следующей редакции:

«4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, за исключением подпункта 2.14.2. пункта 2.14. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента, который вступает в силу с 1 января 2017 года.

И.о. главы муниципального образования

Сорочинский городской округ – первый

заместитель главы администрации городского

округа по оперативному управлению

муниципальным хозяйством А.А. Богданов

Разослано: в дело, прокуратуре, Павловой Е.А., Управлению образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 16.06.2016 № 905-п |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

1. Общие положения
   1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению работы по зачислению в образовательное учреждение (далее - муниципальная услуга).

* 1. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан или совершеннолетние граждане, имеющие право на получение бесплатного общего образования в соответствии с действующим законодательством.

Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования Сорочинский городской округ, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель общеобразовательного учреждения в лице Управления образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области вправе разрешить прием детей в общеобразовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

В школу могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, или ранее получавшие общее образование в форме самообразования или семейного образования.

* 1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
     1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – Управление образования), а также муниципальными образовательными учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу (далее – образовательные учреждения), Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области.
     2. Информация о месте нахождения, номера телефонов, адреса электронной почты и адреса официальных сайтов муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1. Местонахождение и график работы Управления образования:

Адрес: 461900, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Интернациональная, д. 67

Телефоны: (35346) 4-12-85, 4-14-94, 4-41-31

Факс: (35346) 4-12-85

Адрес электронной почты: Sorochinsk-goo@yandex.ru

Адрес официального сайта администрации Сорочинского городского округа: [http://www](http://www/).sorochinsk56.ru,

Адрес официального сайта Управления образования: http://56ouo10.ru

График работы Управления образования: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00., перерыв с 13.00 до 14.00 ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок Управления образования администрации Сорочинского городского округа размещены на официальном сайте: [http://www](http://www/).sorochinsk56.ru.

2) Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области (далее – МКУ «МФЦ»): 461900, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Чапаева, 58

График работы: понедельник – с 09:00 до 18.00, вторник – с 08:00 до 20:00, среда, четверг, пятница – с 09:00 до 18:00, суббота – с 09:00 до 13:00, выходной день – воскресенье.

Приём документов и предоставление консультаций посетителям осуществляется согласно графика работы.

Контактный телефон 8 (35346) 6-00-51.

Электронный адрес: E-mail: sorochinsk@orenmfc.ru

* + 1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными учреждениями, Управлением образования, МКУ «МФЦ» посредством:

1) индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме лично или по телефону;

- при письменном обращении заявителя, в том числе по почте, по электронной почте;

2) публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах в муниципальных образовательных учреждениях; МКУ «МФЦ».

- посредством размещения информации на официальных сайтах муниципальных образовательных учреждений и официальном сайте администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, МКУ «МФЦ» в сети Интернет;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации (радио, телевидение, пресса).

* + 1. При обращении заявителя за информированием о предоставлении муниципальной услуги в устной форме лично или по телефону работник Управления образования, МКУ «МФЦ» или образовательного учреждения, в которое обратился заявитель должен представиться, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, при обращении по телефону сообщить наименование учреждения, в который позвонил заявитель, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

В случае, если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию работника учреждения, в которое обратился заявитель, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться; при обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

* + 1. При письменном обращении заявителя за информированием по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в виде почтовых отправлений или обращений по электронной почте, информирование осуществляется в письменном виде путем получения заявителем письменного ответа, в виде почтовых отправлений или в форме электронного документооборота.

Информация предоставляется в простой, понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ направляется способом, указанным в обращении (если способ не указан, направляется по почте) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

* + 1. Информационный стенд о муниципальной услуге в конкретном образовательном учреждении вывешивается в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержит следующие обязательные документы и информацию:
* копия устава образовательного учреждения;
* копия лицензии образовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности (с приложением);
* копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложением);
* копия настоящего Регламента;
* режим работы образовательного учреждения, номера телефонов для справок, адрес официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет, адреса электронной почты образовательного учреждения;
* адреса и телефоны вышестоящих организаций;
* перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
* образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (о приеме в образовательное учреждение).
* приказ о зачислении в первые и десятые классы;
* распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закрепленной территории за данным общеобразовательным учреждением.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

2.2. Наименование органа   и учреждения предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляют общеобразовательные учреждения муниципального образования Сорочинский городской округ, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее -  ОУ);

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области.

2.2.2. Управление образования администрации Сорочинского городского округа (далее – Управление образования) является ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги (информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги).

2.3 Результат предоставления муниципальной  услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ директора общеобразовательного учреждения Сорочинского городского округа о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.5  Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) (опубликована на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. № 202, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822);

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации" (опубликован в "Собрании законодательства РФ" 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, "Российская газета" № 303, 31.12.2012);

* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060);
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка» (опубликован в "Российской газете" от 5 августа 1998 г., в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 3 августа 1998 г. № 31, ст. 3802);

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (редакция документа от 09.01.1996 опубликована в изданиях "Собрание законодательства РФ" 15.01.1996 № 3, ст. 140, "Российская газета" № 8 16.01.1996);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (опубликован в изданиях "Российская газета" № 165 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях «Российская газета», №168, 30.07.2010г., «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010г., №31, ст.4179);

- Закон Оренбургской области от 06.09.2013 N 1698/506-V-ОЗ (ред. от 29.10.2015) "Об образовании в Оренбургской области" (принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 21.08.2013 N 1698) (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Бюллетень Законодательного Собрания Оренбургской области" от 21.08.2013г. 24 заседание часть 3,"Оренбуржье" № 150 от 19.09.2013г.);

- Постановление Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (опубликовано в издании "Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (опубликован в "Российская газета" № 54 16.03.2011г.);

* Устав муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, принят решением Сорочинского городского совета депутатов от 30.03.2015 № 383 (опубликован в газете «Сорочинский вестник» от 20.05.2015 № 37);
* Положение об Управлении образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, принято решением Сорочинского городского совета 21.05.2015 № 403 (опубликовано в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» от 28.05.2015 ч. 1 выпуск № 31).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала [документа](consultantplus://offline/ref=D438B7F78FA74E58799958F1594C396A2280411CA4AE6D209AFC08C31868P8K), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=D438B7F78FA74E58799958F1594C396A228D4916A8A26D209AFC08C3188854C6F590D971203E0FA065P3K) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Для зачисления ребенка в учреждение родители (законные представители) предоставляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

1) заявление о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение;

2) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

3) законные представители детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

4) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5) При приеме в образовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного [образца](consultantplus://offline/ref=50C58737276E21621CA324F5098AB956EF9885FF0F189DB6837BDCA5C29FA702805434A24DB3F938o6T6K).

6) личное дело ребенка (при переходе из другого образовательного учреждения в течение учебного года).

Родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=9C19D3CA0B8FC4F8DE182C9BDCB28E23B48FCF7546E161FD1B9A25A35B4422E5369D8BF2E9C461Q8N1K) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=BC7D41E4250B64FEE19FD6A27F4ECD5194FBD06C2DD51F6D2C4500A2108CCE7FFC53ADDD0166C09DPAW3K) переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

2.6.2. Представление документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено.

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

2.7.1. заявление на предоставление муниципальной услуги подают лица, не являющиеся заявителями в соответствии с п. 1.2. Регламента;

2.7.2. заявители не предоставляют полный перечень документов в соответствии с п.2.6. Регламента;

2.7.3. отсутствие лицензии у образовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности по заявленным образовательным программам;

2.7.4. противопоказания по состоянию здоровья;

2.7.5. недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на начало учебного года (1 сентября).

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель в лице Управления образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области вправе разрешить прием детей в Учреждение в возрасте менее шести лет шести месяцев на начало учебного года.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.8.2. противопоказания по состоянию здоровья;

2.8.3. несоответствие ребенка возрастной группе потребителей муниципальной услуги;

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управление образования администрации Сорочинского городского округа.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут на одного заявителя.

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

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами, указанными в п.2.6. Административного регламента осуществляется в день его поступления в Учреждение.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждение.

Распорядительные акты образовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](garantF1://10064504.3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.12.1.Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется руководителем Учреждения.

2.12.2.По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность , загрязнения, шум, и т.д.)

2.12.3.Места предоставления муниципальной услуги оборудуются доступными местами общего пользования (санитарно-бытовыми помещениями).

2.12.4.Места ожидания в очереди оборудуются стульями.

2.12.5.Помещения оснащаются оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.12.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.12.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании Управления, в здании Учреждений, МКУ «МФЦ».

2.12.8. Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги, в том числе наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на информационных стендах, в информационно- коммуникационной сети «Интернет».

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

-соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

-соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту;

-количество обоснованных жалоб.

Количество взаимодействий заявителя с работниками Учреждения при предоставлении муниципальной услуги:

-при личном обращении о предоставлении муниципальной услуги – 1(одно).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области осуществляется, согласно положений главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области и МКУ «МФЦ».

2.14.2. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме с учетом возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте (портале) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- приём и регистрация заявления или отказ в приеме документов;

-зачисление в Учреждение.

3.2. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги:

1) Прием и регистрация заявления или отказ в приеме документов.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление письменного заявления при личном приеме от заявителя с приложением документов, указанных в п.2.6. настоящего Административного регламента.

Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием заявлений в первый класс образовательного учреждения для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательное учреждение, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Руководитель Учреждения знакомит заявителя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Срок исполнения данной административной процедуры не превышает 15 (пятнадцати) минут.

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация обращения заявителя, при наличии оснований, указанных в п.2.6 настоящего Административного регламента или отказ в приеме документов, при наличии оснований, указанных в п.2.7. настоящего Административного регламента.

2) Зачисление в Учреждение.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление заявителя с резолюцией руководителя Учреждения о зачислении в Учреждение.

Зачисление в образовательное учреждение оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является приказ руководителя Учреждения о зачислении в Учреждение и заключение договора с родителями (законными представителями) или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Один экземпляр договора хранится в Учреждение, второй – передается родителям (законным представителям).

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Выполнение административных процедур в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области осуществляется согласно положений главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области и МКУ «МФЦ».

Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте (портале) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

* 1. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением руководителем Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником или заместителем начальника Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положения настоящего административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля составляет не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.2. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, решения, действие (бездействие) принимаемое (осуществляемое) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжаловать действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги либо иной уполномоченный орган (лицо) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

Информация

о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Сорочинский городской округ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование ОУ в соответствии с учредительными документами | Место нахождения учреждения | Адрес официального сайта | Электронный адрес | ФИО директора,  телефон |
| 1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Сорочинска Оренбургской области | 461900, г.Сорочинск, ул. Пионерская, 1 | http://sorobr1.ru- | s01shkola@gmail.com | Такмурзина Ольга Николаевна  (35346)4-19-84 |
| 2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Сорочинска Оренбургской области | 461900, г.Сорочинск,  ул. Карла Маркса, 89 | http://sorobr2.ru | s02shkola@gmail.com | Черных Лариса Борисовна  (35346)4-15-65 |
| 3 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Сорочинска Оренбургской области | 461900, г.Сорочинск,  ул. Карла Маркса, 185 | http://sorobr3.ucoz.com | s03shkola@gmail.com | Салюкова Наталья Вячеславовна  (35346)4-32-96 |
| 4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Сорочинска Оренбургской области | 461900, г.Сорочинск,  2 микрорайон, № 36 | http://sorobr4.ru- | s04shkola@gmail.com | Елистратов Александр Владимирович  (35346)4-53-00 |
| 5 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Сорочинска Оренбургской области | 461900, г.Сорочинск,  ул. Карла Маркса, 18 | http://www.sorobr5.ru | s07shkola@gmail.com | Карасева Ольга Николаевна  (35346)4-15-70 |
| 6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 117» города Сорочинска Оренбургской области | 461900, г.Сорочинск,  ул. Железнодорожная, 6 | http://sorobr6.ru- | s0117shkola@gmail.com | Демин Алексей Викторович  (35346)4-75-79 |
| 7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бурдыгинская средняя ощеобразовательная школа» Сорочинского городского округа | 461926  с.Бурдыгино  ул.Школьная 1а | http://bsochool.ru | bsch410008@mail.ru | Кокорина  Любовь  Николаевна |
| 8 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Баклановская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461912, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Баклановка, ул. Молодежная, д.16 | http://baklanovka.ukoz.ru | b\_school@mail.ru | Ермолайкина Елена Александровна |
| 9 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Войковская средняя общеобразовательная школа имени Олега Стуколова» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461946, Оренбургская область, Сорочинский район, п. Войковский, ул. Советская, д.2а | http://  vovkov.ucoz.ru | Vvschool2007@yandex.ru |  |
| 10 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «2-Михайловская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461922, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Михайловка Вторая, ул. Школьная, д.4 | http://2mschool.ucoz.ru | 2mschool@mail.ru | Развозжаев Сергей Петрович |
| 11 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гамалеевская средняя общеобразовательная школа № 1» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461930, Оренбургская область, Сорочинский район, п. Гамалеевка-1, ул. Садовая, д.76 | http://gamschola1.ucoz.ru | gam-schkola1@yandex.ru | Гладкова Елизавета Николаевна |
| 12 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гамалеевская средняя общеобразовательная школа № 2» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461932, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Гамалеевка, ул. Молодежная, д.20 а | http://  schkola2.ucoz.ru | gam-schkola2@yandex.ru | Мусакаева Наталья Борисовна |
| 13 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Матвеевская основная общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461932, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Матвеевка,  ул. Школьная, д.70 | http:// sormatveevka.  ucoz.ru | matv\_school@mail.ru | Доронин Юрий Михайлович |
| 14 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461911, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Николаевка, ул. Центральная, д.46а | http://nichschool.ucoz.ru | nikoshkola@yandex.ru | Малова Елена Александровна |
| 15 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461916, Оренбургская область Сорочинский район,  п. Родинский,  ул.Юбилейная, д.5 | http:// school-rodina.ucoz.ru | rodina-school@yandex.ru | Мешкова Татьяна Петровна |
| 16 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Романовская основная общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461943, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Романовка, ул. Школьная, д.2 | http:// tolk-s.ucoz.ru | romans.70@mail.ru | Пумполева Светлана Николаевна |
| 17 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461941, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Троицкое, ул. Молодёжная, д.22 | http://troishcolaucoz.ru | troi-skola14@mail.ru | Федянина Светлана Анатольевна |
| 18 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Толкаевская средняя общеобразовательная школа имени Дмитрия Гречушкина» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461915, Оренбургская область, Сорочинский район, с. Толкаевка, ул. Школьная, д.5 | http:  //tolk-s.ucoz.ru | tolk.07@mail.ru | Дорожкина Елена Александровна |
| 19 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уранская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461947, Оренбургская область, Сорочинский район, п.Уран, ул. Центральная, д.3 | [http://uran2011.ucoz.ru](http://uran2011.ucoz.ru/) | shcool35@yandex.ru | Лялюкова Ольга Петровна |
| 20 | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фёдоровская основная общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области | 461940, Оренбургская область, Сорочинский район, с.Фёдоровка, ул. Школьная, д.7 | http//:fiodorowca.ucoz.ru | fiodorowca-schcola@yandex.ru | Леонович Галина Анатольевна |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Блок-схема последовательности административных процедур

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Обращение заявителей |

Отказ в приеме документов

Прием и регистрация заявлений при личном обращении

Зачисление в Учреждение (приказ руководителя Учреждения и заключение договора с родителями ( законными представителями)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

Форма заявления родителей (законных представителей) для зачисления

в первый класс образовательного учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директору | | | | | | | | |
| МБ(А)ОУ | « |  | | | | | | » |
|  |  | (краткое наименование ОУ) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, инициалы директора ОУ) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя - | | | | | | | | |
|  | | | | | | | , | |
| родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося | | | | | | | | |
| проживающего по адресу: | | | | | | | | |
| нас. пункт | | |  | | | | | |
| улица | |  | | | | | | |
| дом | |  | | кв. |  | тел. |  | |

заявление

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | года рождения, в первый класс для получения | | | | | | | | |  | |
| (число, месяц, год рождения) | | |  | | | | | | | | |  | |
| начального общего образования. | | | | | | | | | | | |  | |
| В случае принятия решения об отказе в приёме прошу | | | | | | | | | | | |  | |
| информировать меня (выбрать способ информирования): | | | | | | | | | | | |  | |
| по электронной почте, | | | | e-mail: | | |  | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | |
| по почте на указанный адрес проживания | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | |  | | |  |  | |
| при личном обращении | | | | | | | | | | |  |  | |
| С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. ознакомлен(а). | | | | | | | | |  | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | (личная подпись заявителя) | | | | | |
|  | |  | |  |  | | | | |
| (дата) | |  | |  | (личная подпись заявителя) | | | | |

(оборотная сторона заявления о зачислении в первый класс образовательного учреждения)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в электронном виде и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде муниципальной услуги, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору муниципальной услуги, которым является Управление образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде муниципальной услуги в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Управлением образования администрации Сорочинского городского округа принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Управлением образования администрации Сорочинского городского округа вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия. Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к условиям предоставления пользователям муниципальных услуг (функций), и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Управлением образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Принимаю условия соглашения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (личная подпись заявителя) |

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

Форма заявления родителей (законных представителей) для зачисления

в десятый класс образовательного учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директору | | | | | | | | |
| МБ(А)ОУ | « |  | | | | | | » |
|  |  | (краткое наименование ОУ) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, инициалы директора ОУ) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя - | | | | | | | | |
|  | | | | | | | , | |
| родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося | | | | | | | | |
| проживающего по адресу: | | | | | | | | |
| нас. пункт | | |  | | | | | |
| улица | |  | | | | | | |
| дом | |  | | кв. |  | тел. |  | |

заявление.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | года рождения, имеющего основное общее образование | | | | | | | | | | | | |
| (число, месяц, год рождения) | | |  | | | | | | | | | | | | |
| в десятый класс для получения среднего (полного) общего образования. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Профиль класса | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | (указать профиль класса) | | | | | | | | | | | | |
| Изучаемый иностранный язык | | | | | | |  | | | | | | | | |
| В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня | | | | | | | | | | | | | | | |
| по электронной почте, | | | | e-mail: | | | |  | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |  | | |  |  | |
| по почте на указанный адрес проживания | | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | |  | | |  |  | |
| при личном обращении | | | | | | | | | | | |  |  | |
| С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. ознакомлен(а). | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | (личная подпись заявителя) | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | | | | |
| (дата) | |  | |  | (личная подпись заявителя) | | | | | |

(оборотная сторона заявления о зачислении в десятый класс образовательного учреждения)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в электронном виде и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде муниципальной услуги, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору муниципальной услуги, которым является Управление образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде муниципальной услуги в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Управлением образования администрации Сорочинского городского округа принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Управлением образования администрации Сорочинского городского округа вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично(включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия. Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к условиям предоставления пользователям муниципальных услуг (функций), и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Управлением образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Принимаю условия соглашения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (личная подпись заявителя) |

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

Форма заявления родителей (законных представителей)

для зачисления в образовательное учреждение (кроме первых и десятых классов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Директору | | | | | | | | |
| МБ(А)ОУ | « |  | | | | | | » |
|  |  | (краткое наименование ОУ) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, инициалы директора ОУ) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество заявителя - | | | | | | | | |
|  | | | | | | | , | |
| родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося | | | | | | | | |
| проживающего по адресу: | | | | | | | | |
| нас. пункт | | |  | | | | | |
| улица | |  | | | | | | |
| дом | |  | | кв. |  | тел. |  | |

заявление.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | |
|  | года рождения, в | |  | класс для получения | | | | | |
| (число, месяц, год рождения) |  | | | | | | | |  |
|  | | | | | общего образования. | | | | |
| (указать уровень образования: начальное, основное, среднее (полное)) | | | | |  | | | | |
| Изучаемый иностранный язык | | | | | |  | | | |
| О принятом решении прошу информировать меня: | | | | | | | | |  |
| по электронной почте, | | e-mail: | | | | |  |  |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |
| по почте на указанный адрес проживания | | | | | | | |  |  |
|  | |  | | | | |  |  |  |
| при личном обращении | | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. ознакомлен(а). | | |  |
|  |  |  | (личная подпись заявителя) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (личная подпись заявителя) |
|  |  |  |  |

(оборотная сторона заявления о зачислении в образовательное учреждение (кроме первых и десятых классов))

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в электронном виде и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде муниципальной услуги, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору муниципальной услуги, которым является Управление образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде муниципальной услуги в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Управлением образования администрации Сорочинского городского округа принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Управлением образования администрации Сорочинского городского округа вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично(включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия. Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к условиям предоставления пользователям муниципальных услуг (функций), и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Управлением образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Принимаю условия соглашения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (личная подпись заявителя) |

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»

Форма уведомления заявителю

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Уважаемый (ая) |  |
|  | (ФИО заявителя) |

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам не может быть представлена муниципальная услуга по зачислению в образовательное учреждение по следующим причинам:

|  |
| --- |
|  |
| (указать причину отказа) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.