



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ПЕЧАТА]

от 16.06.2026 № 853-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.09.2017 № 676-п «Об услугах, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями в Оренбургской области, предоставляемых в электронной форме», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 21.07.2023 № 977-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А., заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам - начальника Управления образования Фёдорову Т.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>)

Глава Сорочинского
муниципального округа

Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского
муниципального округа
Оренбургской области
от 16.06.2026 № 853-П

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные организации, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на
территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, (далее - Административный регламент, услуга).

2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - Организация) и гражданами, обратившимися в Организацию с заявлением о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования.

От имени заявителей (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) могут выступать их представители, имеющие право в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются лица, имеющие право на получение услуги: граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении услуги (далее - заявитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Информация о требовании предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ), представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области предоставляется муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – уполномоченный орган) и реализующими основную образовательную программу дошкольного образования (далее Организации).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления услуги является:

- распорядительный акт приеме на обучение в Организацию для получения дошкольного образования;
- мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения дошкольного образования;
- решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо

решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок;

- решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления муниципальной услуги фиксируется в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (далее — РИС ДДО).

10. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

В заявлении, поданном на бумажном носителе, указывается один из следующих способов направления результата предоставления услуги:

- в форме уведомления по телефону Организации;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Организации;
- в электронной форме на адрес электронной почты Организации;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ;

11. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления услуги зависит от категории (признака) заявителя и не зависит от способа подачи заявления.

12.1. В случае обращения родителей (законных представителей) с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» максимальный срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дня.

12.2. Для детей прокуроров, судей и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии и имевших специальное звание полиции, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации запроса.

12.3. В случае обращения родителей (законных представителей) с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», не проживающих на закрепленной за Организацией территории, срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации запроса.

12.4. В случае обращения родителей (законных представителей) с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в порядке перевода срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса в Организации.

12.5. В случае обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего иностранного гражданина или лица без гражданства срок предоставления услуги составляет:

- на проверку комплектности документов – 5 рабочих дней;
- на проверку достоверности предоставленных документов – 25 рабочих дней.

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

13. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получения результата предоставления услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

15. Срок регистрации запроса о предоставлении услуги не зависит от способа подачи заявления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Организацию независимо от способа подачи запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга размещаются на официальном сайте Организации в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Организации в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

19. Для предоставления услуги используется информационная система ЕПГУ.

20. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

21. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

22. Уведомление о завершении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляется заявителю в течение 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия с использованием ЕПГУ.

23. Предоставление незаконному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

24. Предоставление результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю, не являющемуся заявителем, может осуществляться в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного

представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

25.Срок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем соответствует сроку, установленному для получения услуги в соответствии с п.12настоящего Административного регламента при условии соблюдения требований п. 28настоящего Административного регламента.

26.Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, при условии соблюдения требований п. 24настоящего Административного регламента включает в себя процедуру подтверждения личности законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, при предъявлении таким лицом документа, указанного в соответствующем заявлении о предоставлении услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

27.Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также документов, необходимых для её предоставления, через многофункциональный центр не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги в соответствии с категориями заявителей, в том числе документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении № 3настоящего Административного регламента.

Формы запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, представлены в приложении № 10 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении

муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

предоставлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются обязательными и которые заявитель должен представить самостоятельно;

текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при предоставлении документов в электронном виде;

не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий личность, сведения из документа, удостоверяющего личность);

отсутствие полномочий на обращение за предоставлением муниципальной услуги от имени заявителя.

30. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

31. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: представление недостоверных сведений (в случае возникновения сомнений в подлинности документов или достоверности указанных в них сведений (документы содержат подчистки, нечеткие (не подлежащие прочтению) записи, наличие в документах несовпадений в персональных данных заявителя и членов его семьи)).

32. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

33. Перечень административных процедур, осуществляемых при

предоставлении муниципальной услуги, включает:

1) профилирование заявителя (идентификаторы категорий (признаков заявителя), используемых для процедуры профилирования заявителя приведены в приложении № 2 к Административному регламенту;

2) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (состав запроса (заявления) и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с идентификатором категорий (признаков) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации, приведены в приложениях № 2, 3, 10 к Административному регламенту);

3) межведомственное информационное взаимодействие (направление межведомственного запроса в органы (организации) осуществляется Организацией при необходимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в приложениях № 6, 7 к Административному регламенту);

5) предоставление результата муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

34. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ, по электронной почте.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращение	Полное название
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Министерство	Министерство образования Оренбургской области
Реестр государственных услуг	Федеральная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Наименование идентификатора категорий заявителя	Категория (признак) заявителя	Значения категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
А	родители (законные представители), обратившиеся с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»	категории заявителей, имеющих право на получение услуги, получившие направление в Организацию, указанных в пп. 12.1. подраздела 12 настоящего Административного регламента	распорядительный акт о приеме на обучение или согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту
Б	родители (законные представители), опекуны обратившиеся с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», имеющих внеочередное, первоочередное,	категории заявителей, имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на получение услуги, указанных в пп. 12.2. подраздела 12 настоящего Административного регламента	распорядительный акт о приеме на обучение или согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту

	преимущественное право		
В	родители (законные представители), обратившиеся с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», не проживающих на закрепленной за Организацией территории	категории заявителей, указанных в п. 12.3. подраздела 12 настоящего Административного регламента	распорядительный акт о приеме на обучение или согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту
Г	родители (законные представители), опекуны обратившиеся с запросом о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» поступающего в Организацию в порядке перевода	категории заявителей, указанных в п. 12.4. подраздела 12 настоящего Административного регламента; категории заявителей, имеющих преимущественное право на получение услуги, указанных в п. 12.5. подраздела 12 настоящего Административного регламента	распорядительный акт о приеме на обучение или согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту
Д	родители (законные представители), опекуны обратившиеся с запросом о зачислении в образовательные организации,	категории заявителей, указанных в п. 12.5. подраздела 12 настоящего Административного регламента.	распорядительный акт о приеме на обучение или согласно Приложению № 9 к

	реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»являющихся иностранными гражданами ил лицами без гражданства		настоящему Административ ному регламенту
--	---	--	---

Приложение № 3

к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов		Способы подачи	Требования к представлению документов заявителем
		Необходимые для оказания услуги и обязательные для предоставления документы	Необходимые для оказания услуги документы, которые заявители вправе предоставить по собственной инициативе		
1	А	– заявление предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту; – копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	– копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или)сестры (в случае использования права преимущественного приема назначисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские	личное обращение в общеобразовате льную организацию; -посредством операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным	корректность заполнения обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги. -предоставление полного комплекта обязательных предоставления документов, необходимых для

	ребенка; — копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; — копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства; — копия 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; — направление в Организацию; — медицинская справка или медицинская карта ребенка.	сады), в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); -копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии); — копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).	письмом с уведомлением о вручении; -с использованием функционала ЕПГУ.	оказания муниципальной услуги. - надлежащее заверение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подчисток и исправлений текста (в случае их наличия) в представленных документах. -отсутствие в представленных для оказания муниципальной услуги документах повреждений, затрудняющих использование в полном объеме содержащейся в них информации (в том числе не позволяющих в полном объеме прочитывать текст документа и (или) распознать реквизиты
--	---	--	--	---

2	Б	– заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту; – копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; – копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; – копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства; – копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на	– копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братья и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на воспитание в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); – копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).	– личное обращение в общеобразовательную организацию; – посредством операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении; – с использованием функционала ЕПГУ.	документа); Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические
---	---	--	--	---	---

	закрепленной территории или справку о приеме документов оформления регистрации по месту жительства; – медицинская справка или медицинская карта ребенка. – копии документов, подтверждающих право внеочередного первоочередного приема образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).			изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл; 5) sig – для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое
3	В	– заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной	– копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и	-личное обращение в общеобразовате

	в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту; – копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; – копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; – копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства; – копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для	(или) сестры (в случае использования права на зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в которую зачислены его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра); – копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	льную организацию; -по почте заказным письмом с уведомлением о вручении; -с использованием функционала ЕПГУ.	осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе
--	--	--	---	--

	оформления регистрации по месту жительства; справка медицинская или медицинская карта ребенка.			цветных графических изображений либо цветного текста). Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
4	Г — заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту; — копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; — копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя; — копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при	— копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного зачисления образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады); копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).	-личное обращение в общеобразовательную организацию; -по почте заказным письмом с уведомлением о вручении; -с использованием функционала ЕПГУ.	

		необходимости); – копия 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; – медицинская справка или медицинская карта ребенка.			
5	Д	– заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту; – копии документов, подтверждающих родство заявителя(ей) (или законность представления прав	– 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	личное обращение в общеобразовательную организацию; -по почте заказным письмом с уведомлением о вручении; -с использованием	

	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; – копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или	ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); – копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии); – свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за образовательным учреждением территории и документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.	функционала ЕПГУ	
--	---	--	------------------	--

[illegible]

				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 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Иностранные граждане и лица без гражданства все документы
--	--	--	--	---

				представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», предъявляют следующие документы: – копия свидетельства о рождении ребенка; – копия паспорта; – справку о регистрации по месту жительства. Граждане Республики Беларусь предоставляют следующие документы:
--	--	--	--	---

				– копии документов, подтверждающих родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка); – копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранцем гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранцем гражданином или лицом без гражданства.
--	--	--	--	---

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования
(детские сады)»

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

№	Перечень оснований
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.	предоставлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые являются обязательными и которые заявитель должен представить самостоятельно;
2.	текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при предоставлении документов в электронном виде;
3.	не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
4.	в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
5.	вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;
6.	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий личность, сведения из документа, удостоверяющего личность);
7.	отсутствие полномочий на обращение за предоставлением муниципальной услуги от имени заявителя.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	

1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1.	отзыв заявления по инициативе заявителя
2.	отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании
3	представление недостоверных сведений (в случае возникновения сомнений в подлинности документов или достоверности указанных в них сведений (документы содержат подчистки, нечеткие (не подлежащие прочтению) записи, наличие в документах несовпадений в персональных данных заявителя и членов его семьи).

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие основную
образовательную программу
дошкольного образования (детские
сады)»

Форма решения о приеме заявления
о зачислении в муниципальную образовательную организацию Сорочинского
муниципального округа Оренбургской области, реализующую программу
дошкольного образования (детские сады)»

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области, реализующую программу
дошкольного образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____.

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 6
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Уведомление о регистрации заявления
о зачислении в муниципальную образовательную организацию
Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, реализующую
программу дошкольного образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию
зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления:

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

Приложение № 7
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Форма решения об отказе
в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию
Сорочинского муниципального округа Оренбургской области,
реализующую программу дошкольного образования (детские сады)

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области, реализующую программу
дошкольного образования (детские сады), к рассмотрению по существу
от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы,

Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим
основаниям: указывается основание для отказа в приеме заявления в
соответствии с единым стандартом с разъяснением причин отказа в
предоставлении услуги.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о
предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 8
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Форма решения о зачисление
в муниципальную образовательную организацию Сорочинского
муниципального округа Оренбургской области, реализующую программу
дошкольного образования (детские сады)

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о зачисление в муниципальную образовательную организацию
Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, реализующую
программу дошкольного образования (детские сады)

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы(копии)

Организацией рассмотрены и принято решение о зачисление на обучение в
распорядительный акт от _____

Дополнительная информация: _____

Подпись _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 9
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Форма решения об отказе в зачисление
в муниципальную образовательную организацию Сорочинского
муниципального округа Оренбургской области, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)
Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в зачисление в муниципальную образовательную организацию
Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, реализующую
программу дошкольного образования
от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые
к нему документы(копии) Организацией рассмотрены и принято решение об
отказе в зачисление в _____.

Наименование основания для отказа:

1. Отзыв заявления по инициативе заявителя
2. Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 10
к Административному регламенту
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

Форма заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

, «__» _____ 20__ года рождения

Свидетельство о рождении ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Язык образования: _____

Родной язык:

(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ для _____ детей

(указать программу, по которой будет обучаться ребенок)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а).

_____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

Прошу проинформировать о результате предоставления услуги:

— в форме уведомления по телефону;

— на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

— в электронной форме на адрес электронной почты _____

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

подпись расшифровка подписи

_____ / _____

Приложение 11
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

кому: _____

(наименование органа местного самоуправления)

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

указываются реквизиты и название документа,
выданного органом местного самоуправления в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): _____

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение 12
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

кому: _____

(наименование органа местного самоуправления)

ОТ КОГО: _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного по
результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат

документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

(подпись, дата)

Приложение 13
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные
организации, реализующие
основную образовательную
программу дошкольного
образования (детские сады)»

кому: _____

(наименование органа местного самоуправления)

от кого: _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления без рассмотрения

Прошу оставить

заявление о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализую-
щую основную образовательную программу дошкольного
образования, ребенка

_____ от _____ № _____ без рассмотрения.

(подпись, дата)