

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Сысертского
 городского округа
 от 24.05.2023 № 1392-ПА
 «Об утверждении технологической схемы
 предоставления муниципальной услуги «Прием
 заявлений о зачислении в государственные и
 муниципальные образовательные организации
 субъектов Российской Федерации,
 реализующие программы общего
 образования»»

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
 «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской
 Федерации, реализующие программы общего образования»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); Управление образования Администрации Сысертского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000069279
3.	Полное наименование услуги	Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования
4.	Краткое наименование услуги	Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования
5.	Административный регламент предоставления услуги	Утвержден постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.03.2023 № 811-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» (далее – административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ

	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru (при наличии технической возможности)
	официальный сайт органа местного самоуправления по адресу: www.admsysert.ru

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление «услуги»			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (госпошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (госпошлины)	КБК для взимания платы (госпошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распоряжительного акта о приеме на обучение, поданных с 1 апреля по 30 июня текущего года. 2. Не более 3-х рабочих дней с момента	1. Не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распоряжительного акта о приеме на обучение, поданных с 6 июля, но не позднее 5 сентября текущего года. 2. Не более 3-х рабочих дней с	1. Заявитель обратился за предоставлением иной услуги; 2. Заявителем представлен неполный комплект документов. 3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя); 4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах; 5. Документы содержат	1. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	-	нет	-	-	1) Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; 2) государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и	1) Через личный кабинет на Портале; 2) Электронная почта заявителя; 3) Почтовым отправлением; 4) В структурном подразделении МФЦ; 5) Лично в подведомственных организациях уполномоченного органа.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
завершения приема заявлений и издания распоряжителя акта о приеме на обучение во 2-11-е классы, поданных с июня по сентябрь текущего учебного года. 3. Не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распоряжителя акта о приеме на обучение в 1-11-е(12-е) классы в порядке перевода, поданных в течение учебного года.	момента завершения приема заявлений и издания распоряжителя акта о приеме на обучение во 2-11-е классы, поданных с июня по сентябрь текущего учебного года. 3. Не более 3-х рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распоряжителя акта о приеме на обучение в 1-11-е(12-е) классы в порядке перевода, поданных в течение учебного года.	подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью; 6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 7. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом); 8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 3 Административного регламента; 9. Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 Административного регламента; 10. Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления	2. Отзыв заявления по инициативе заявителя; 3. Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.						муниципальных услуг» и его филиалы, расположенные на территории соответствующего муниципального образования; 3) Муниципальные образовательные организации, подведомственные Управлению образования Администрации Сысертского городского округа	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<p>муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;</p> <p>11. Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 Административного регламента;</p> <p>12. Несоответствие документов, указанных в пункте 42 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</p> <p>13. Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;</p> <p>14. Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.</p>								

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающем у правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающем у право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>1) родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202 1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;</p> <p>2) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сысертского городского округа, имеющие первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального</p>	Документ, удостоверяющий личность; оформленная в установленном порядке доверенность	Выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (подлинники)	Имеется	1) Родители (законные представители). 2) Уполномоченные представители.	Доверенность	Выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации (подлинники)

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>3) родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);</p> <p>4) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сысертского городского округа, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.</p> <p>5) родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией;</p> <p>6) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сысертского городского округа, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;</p> <p>7) совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Сысертского городского округа, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.</p>						

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о зачислении	Заявление	1 подлинник	Заявление оформляется согласно форме	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) указываются фамилия, имя и отчество заявителя, почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не заполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.	Приложение № 4 к технологической схеме	Приложение № 4 к технологической схеме
2.	Доверенность на осуществление действий от заявителя		1 подлинник или 1скан-копия <*>	Представляется представителем заявителя при подаче заявления от имени заявителя и подтверждении подлинниками документов либо при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале	Оформляется в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
		Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
		Паспорт иностранного гражданина	1 подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1 подлинник	Для граждан Российской Федерации	Установлены законодательством Российской Федерации	Форма № 2П	-
		Вид на жительство	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства	Установлены законодательством Российской Федерации	Форма № 2П	-
		Разрешение на временное проживание	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		Удостоверение беженца	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Для лиц, признанных беженцами	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
4.	Свидетельство о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком	Свидетельство о рождении	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
		Решение суда	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
		Свидетельство об усыновлении (удочерении)	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	-
5.	Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более	Обращение в Комиссию	1 подлинник или 1 скан-копия <*>	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и достигшего возраста 8 лет и более	Оформляется на имя начальника Управления образования Администрации Сысертского городского округа в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте	-	-
		Заключение педагога-психолога	1 подлинник или 1 скан-копия <*>	Представляется в случае зачисления в учреждение	Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		о психологической готовности ребенка к обучению в школе		ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и достигшего возраста 8 лет и более. Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних	действия заключения - 1 год		
6.	Документ на обучение по образовательным программам среднего общего образования	Аттестат об основном общем образовании	1 подлинник	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги	Установлен законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	
7.	Документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в образовательную организацию	Документы, подтверждающие результаты участия в олимпиадах и конкурсах.	1 подлинник	Представляются категориями обучающихся из числа документов, перечисленных в пункте 27 Постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».	-	-	
		Справка с места работы (службы)	1 подлинник или 1 скан-копия <*>	Представляется заявителем при подтверждении права на	Оформляется на официальном бланке организации, подписывается		

1	2	3	4	5	6	7	8
				получение мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке	руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 4 п.п. 1 - 2 Административного регламента. Срок действия справки - 20 рабочих дней со дня выдачи		
		Свидетельство о рождении или документы, подтверждающие родство обучающегося в образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги	Установлены законодательством Российской Федерации	Установлены законодательством РФ	
		Решение суда	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	Представляются заявителем при подтверждении права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательных учреждениях. Представляются заявителями при зачислении в учреждение детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 4 приложения № 1 к технологической схеме. Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения	Установлены законодательством Российской Федерации	-	-
		Свидетельство об	1 подлинник или 1	Представляются заявителем	Установлены законодательством	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		усыновлении (удочерении)	нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	при подтверждении права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательных учреждениях. Представляются заявителями при зачислении в учреждение детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 4 приложения № 1 к технологической схеме. Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения	Российской Федерации		
		Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	Представляется в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.	В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка. Данные сведения будут запрашиваться органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в срок до 30 июня текущего года (также могут быть подтверждены заявителем по собственной инициативе)	-	
		Документ, подтверждающий обучение по интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия, либо скан-копия	Представляется в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования.	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества					
		Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.	1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия, либо скан-копия	Предоставляется, если заявитель, является иностранным гражданином или лицом без гражданства	Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	Установлены законодательством РФ	-
<*> в случае подтверждения заявления документами на Едином портале							

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Зачисление в муниципальные образовательные учреждения Сысертского городского округа	Направление заявления и документов, полученных от заявителя	Сотрудник МФЦ	Образовательная организация	-	Следующий рабочий день после приема в МФЦ	-	-
		Направление результата предоставления муниципальной услуги	Образовательная организация	МФЦ	-	Следующий рабочий день после подготовки ответа заявителю	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иесь) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Зачисление в образовательную организацию, оформленное в виде приказа руководителя образовательного учреждения	Приказ о зачислении за подписью руководителя образовательного учреждения	Положительный	Приказ	-	1) Лично в уполномоченном органе. 2) Лично в подведомственных организациях уполномоченного органа.	5 лет	1 год
2.	Уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию с указанием причины отказа по установленной форме	Мотивированный отказ в зачислении в образовательную организацию с указанием причины по установленной форме	Отрицательный	Приложение 6	Приложение 6	1) Лично в уполномоченном органе. 2) Электронная почта заявителя. 3) Почтовым отправлением. 4) Лично в подведомственных организациях уполномоченного органа	5 лет	1 год

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием документов, регистрация заявления о зачислении, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Личное обращение заявителя в МФЦ с документами, необходимыми для предоставления услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист уполномоченного МФЦ предупреждает заявителя о возможном отказе организации в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, специалист уполномоченного МФЦ под подпись заявителя делает в «Запросе заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг».	- При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 15 минут.	Специалист уполномоченного МФЦ: - устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг»; - проверяет комплектность представленных документов и корректность их оформления, заверяет копии представленных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов формирует заявление о зачислении; - выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг», расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, в которой перечисляются представленные документы, указывается дата и время их приема и регистрационный номер о зачислении. Принятое заявление специалист	Для специалистов МФЦ необходимо наличие доступа к автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты.	пункт 42 Административного регламента; приложение № 4 к технологической схеме.

1	2	3	4	5	6	7
				<p>уполномоченного МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ и датой приема и проставляет личную подпись.</p> <p>Специалист уполномоченного МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется</p>		
2.	<p>Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг</p>	<p>Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления услуги, направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.</p> <p>Непредставление либо несвоевременное представление органом (организацией), в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги</p>	<p>Не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.</p>	<p>Сотрудник МФЦ в случае необходимости запрашивает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.</p> <p>Если ответ на межведомственный запрос передать в электронном виде невозможно, специалист уполномоченного МФЦ направляет его в организацию на бумажном носителе после получения.</p> <p>Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, специалист уполномоченного МФЦ</p>	<p>Специалист уполномоченного МФЦ осуществляет направление межведомственных запросов с использованием АИС МФЦ, в том числе для получения сведений из ГИС ГМП.</p>	<p>Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - пункт 47 Административного регламента, в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса</p>

1	2	3	4	5	6	7
				направляет в организацию соответствующую информацию по истечении указанного срока.		
3.	Передача из уполномоченного МФЦ в организацию документов, полученных от заявителя	Передача из уполномоченного МФЦ в организацию документов, полученных от заявителя, оформляется ведомостью приема-передачи, оформленной передающей стороной. При наличии расхождений в ведомости с принимаемыми документами, об этом принимающей стороной делается отметка в обоих экземплярах ведомости приема-передачи.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления заявления, документов или комплексного запроса. Организация обеспечивает передачу специалисту уполномоченного МФЦ результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги на бумажном носителе передается курьеру уполномоченного МФЦ.	Специалист уполномоченного МФЦ передает в организацию оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При направлении документов в электронной форме, специалист уполномоченного МФЦ заверяет соответствие электронного образа документа (скан - образа) его оригиналу документа на бумажном носителе усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством.	Для специалистов МФЦ необходимо наличие доступа к автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты. Бумажный носитель.	-
4.	Передача специалисту уполномоченного МФЦ результата предоставления услуги	-	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления результата	Образовательная организация обеспечивает передачу специалисту уполномоченного МФЦ результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомости приема –	Для сотрудника образовательной организации необходимо наличие доступа к	-

1	2	3	4	5	6	7
			предоставления услуги	передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. При наличии технической возможности организация направляет специалисту уполномоченного МФЦ результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае организацией в МФЦ не передается.	автоматизированным системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для отправки электронной почты. Бумажный носитель.	
5.	Направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги	-	В срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления в МФЦ уведомления о зачислении ребенка в образовательную организацию, в том числе в порядке перевода, либо уведомления об отказе в зачислении (в том числе в порядке перевода)	Специалист уполномоченного МФЦ	-	-

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте уполномоченного органа, на официальном сайте МФЦ	На официальном сайте уполномоченного органа, на официальном сайте МФЦ (при наличии технической возможности), через администратора в отделении	Путем заполнения форм документов на официальном сайте	Официальный сайт уполномоченного органа, предоставляющего услугу (при наличии технической возможности); Работник образовательной организации вносит данные о приеме документов в Журнал регистрации обращения граждан	-	Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области по адресу www.gosuslugi.ru , на официальном сайте уполномоченного органа по адресу www.admsysert.ru	На официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), через МФЦ

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений
о зачислении в государственные и муниципальные
образовательные организации субъектов Российской
Федерации, реализующие программы общего
образования»

Перечень категорий детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке, и категорий детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях

Наименование категории	Основание
Категории детей, имеющих право на получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке	
<p>1. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, в том числе:</p> <p>дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, указанных в настоящем пункте, граждан</p>	<p>Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>

Российской Федерации	
<p>2. Дети сотрудников полиции, в том числе: дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, указанных в настоящем пункте, граждан Российской Федерации, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции</p>	<p>Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»</p>
3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<p>Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</p>
<p>Категории детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях</p>	
4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в муниципальном образовательном учреждении	<p>Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», представляемых заявителем

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Условия представления
1. Документы, необходимые для зачисления в образовательную организацию		
Заявление о зачислении	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в приложении № 4 к технологической схеме
Доверенность на осуществление действий от заявителя	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется представителем заявителя при подаче заявления от имени заявителя и подтверждении подлинниками документов либо при представлении подлинников документов по заявлению, поданному на Едином портале. Оформляется в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия	Предъявляется при подаче заявления на личном приеме и при получении результата предоставления услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана и офицера запаса	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод <***>	Для граждан иностранных государств
временное удостоверение	Подлинник	Для граждан Российской Федерации

личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)		
вид на жительство	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник или нотариально заверенная копия	Для лиц, признанных беженцами
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих	Подлинник или нотариально заверенная копия	Представляется при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения
решение суда	Подлинник или нотариально заверенная копия	-
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник или нотариально заверенная копия	-
Справка с места работы (службы)	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется заявителем при подтверждении права на получение мест в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке. Оформляется на официальном бланке организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки (для родителей (законных представителей) детей, относящихся к категориям, указанным в пунктах 1-3 приложения № 1 к технологической схеме). Срок действия справки - 20 рабочих дней со дня выдачи
Документы, подтверждающие родство обучающегося в образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, из числа следующих:	Подлинник или нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	Представляются заявителем при подтверждении права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в образовательных учреждениях. Представляются заявителями при зачислении в учреждение детей, относящихся к категориям, указанным в пункте 4 приложения № 1 к технологической схеме.

		Представляются при отсутствии сведений о родстве в актах государственной регистрации рождения
решение суда	Подлинник или нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	-
свидетельство об усыновлении (удочерении)	Подлинник или нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	-
Справка (расписка) о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	Подлинник или нотариально заверенная копия, либо скан-копия <*>	Представляется в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования. В справке (расписке) должны содержаться сведения об адресе регистрации места жительства или места пребывания ребенка. Данные сведения будут запрашиваться органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в срок до 30 июня текущего года (также могут быть подтверждены заявителем по собственной инициативе)
2. Документы, представляемые в Комиссию для принятия решения о зачислении в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и о зачислении в учреждение ребенка, достигшего возраста 8 лет и более		
Обращение в Комиссию	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и достигшего возраста 8 лет и более. Оформляется на имя начальника Управления образования в свободной форме. В обращении поясняются причины невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте
Заключение педагога-психолога о психологической	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется в случае зачисления в учреждение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, и

готовности ребенка к обучению в школе		достигшего возраста 8 лет и более. Выдается государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних. Заключение оформляется на официальном бланке учреждения. Срок действия заключения - 1 год
Документы, свидетельствующие о преимущественном праве на зачисление в образовательную организацию	Подлинник	Представляются категориями обучающихся из числа документов, перечисленных в пункте 27 постановления Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1669-ПП «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения». Также заявитель может представить иные документы, подтверждающие результаты участия в олимпиадах и конкурсах
<p><*> В случае подтверждения заявления документами на Едином портале. <***> Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения услуги</p>		

Приложение № 3
к технологической схеме
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о
зачислении в государственные и
муниципальные образовательные
организации субъектов
Российской Федерации,
реализующие программы общего
образования»

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
Сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение, а также обучающегося в образовательном учреждении (для лиц, имеющих преимущественное право зачисления)	Сведения запрашиваются в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области, в электронном виде	Справка с места жительства ребенка, содержащая сведения о датах регистрации и снятия с регистрационного учета ребенка, в виде регистрационного учета	Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия <*>	Справка предоставляется организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами
		Домовая книга или свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка по форме № 8, утвержденной приказом МВД РФ от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по	Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия <*>	Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации

		регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»		Федерации по Свердловской области
		Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания по форме № 3, утвержденной приказом МВД РФ от 31.12.2017 № 984 «Об утверждении Административного регламента МВД РФ по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Подлинник или нотариально заверенная копия, скан-копия <*>	Свидетельство предоставляется Управлением по вопросам миграции Главного управления управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области
Сведения о государственной регистрации рождения ребенка	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник или нотариально заверенная копия или скан-копия <*>	Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния
Сведения о государственной регистрации рождения, подтверждающие родство заявителя с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение, а также подтверждающие родство обучающегося в образовательном учреждении с ребенком, подлежащим зачислению в образовательное учреждение (для лиц, имеющих преимущественное право зачисления)	Сведения запрашиваются с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»	Свидетельство о рождении ребенка	Подлинник или нотариально заверенная копия, или скан-копия <*>	Свидетельство предоставляется органами регистрации записи актов гражданского состояния
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства	Сведения запрашиваются в Министерстве социальной политики Свердловской области	Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении или попечительства	Подлинник или нотариально заверенная копия, или скан-копия	Документы представляются органами опеки и попечительства

			<*>	
Сведения из медицинской карты ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов	Сведения запрашиваются в учреждениях системы здравоохранения	Медицинская карта оформляется по форме № 026/у-2000, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений». Медицинская карта ребенка должна содержать сведения о прохождении ребенком медицинского осмотра для поступления в первый класс. Учитываются медицинские результаты обследования ребенка, выданные в текущем году. При предъявлении документов в электронном виде представляется титульный лист медицинской карты ребенка и раздел 6 «Данные плановых профилактических медицинских осмотров»	Подлинник или скан-копия <*>	Организации системы здравоохранения
Сведения из личного дела обучающегося	Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде. Сведения запрашиваются при переводе обучающегося в другое муниципальное образовательное учреждение	Личное дело обучающегося	Подлинник или скан-копия <*>	Образовательное учреждение
Сведения (реквизиты) аттестата об основном общем образовании	Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде	Аттестат об основном общем образовании. Документ государственного образца об основном общем образовании. Представляется при приеме в учреждение на уровень среднего общего образования (10-й, 11-й, 12-й классы)	Подлинник или скан-копия <*>	Образовательное учреждение

Выписка из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам	Сведения запрашиваются в образовательном учреждении, в котором обучающийся ранее обучался, в электронном виде	Выписка из протоколов проверки результатов основного государственного экзамена по профильным предметам. Представляется при подаче документов для участия в индивидуальном отборе в классы профильного обучения, заверяется руководителем образовательного учреждения, в котором обучающийся ранее обучался	Подлинник или скан-копия <*>	Образовательное учреждение
<*> В случае подтверждения заявления документами на Едином портале				

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении
в государственные и муниципальные образовательные
организации субъектов Российской Федерации,
реализующие программы общего образования»

Форма

Руководителю _____
(наименование общеобразовательной организации)

от

_____ (ФИО заявителя)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

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

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

**Заявление о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу
общего образования на территории Сысертского городского округа**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон) _____ (электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

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

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

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

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в государственные и муниципальные
образовательные организации субъектов Российской
Федерации, реализующие программы общего
образования»

Форма

(Наименование Организации)

Кому: _____

Решение об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Сысертского городского округа, 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:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подпункт 1 пункта 51	обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 51	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
подпункт 3 пункта 51	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 4 пункта 51	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Оказываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 51	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт 6 пункта 51	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 51	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Оказываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 51	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с	Указываются основания такого вывода

	подразделом «Круг заявителей» настоящего Административного регламента	
подпункт 9 пункта 51	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 51	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Оказываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 51	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента	Оказываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 51	Несоответствие документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Оказывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 13 пункта 51	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Оказываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 51	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____

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

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

(Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение_

подпись

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные
и муниципальные образовательные организации субъектов
Российской Федерации, реализующие программы общего
образования»

Форма

(Наименование Организации)

Кому: _____

Решение об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования на территории Сысертского городского округа

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ №____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
подпункт 1 пункта 53	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
подпункт 2 пункта 53	Отзыв заявления по инициативе заявителя
подпункт 3 пункта 53	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 муниципальной услуги.

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

(Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение_

_____ подпись