ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 790547c8e04de48160fcd0193a8d82d9
Владелец: Перепелицин Сергей Александрович
Действителен с 20.08.2025 до 13.11.2026

ию
администрации Тоцкого района
Оренбургской области
от _____ № _____-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направлению детей в образовательные организации в Оренбургской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

Круг заявителей

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка.

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru/) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в ЕСИА.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ

1.4. Информация о требовании предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре государственных услуг и на ЕПГУ, представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется районным отделом образования администрации Тоцкого района.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.3.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 7 и Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 9 и Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет – по форме согласно Приложению № 11 и Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. В заявлении, поданном на бумажном носителе, заявителем указывается один из следующих способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления на адрес электронной почты;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги по заявлению, направленному посредством ЕПГУ, заявитель получает в личном кабинете на ЕПГУ.

Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

2.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или, в случае подачи заявления в электронном виде, путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.3.1 или 2.3.3 настоящего Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.3.2 Административного регламента.

Срок устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах на бумажном носителе составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не зависит от способа подачи указанных заявления и документов.

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи указанного заявления.

2.9. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа – https://totckoe.uoedu.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа – https://totckoe.uoedu.ru, а также на ЕПГУ.

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

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

2.13. Для предоставления муниципальной услуги используются информационная система ЕПГУ, информационная система многофункционального центра, РИС ДДО.

2.14. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.15. Особенности выполнения административных процедур, выполняемых многофункциональным центром, описываются в Соглашении о взаимодействии с многофункциональным центром.

В случае подачи документов через многофункциональный центр, заявитель предоставляет оригиналы документов.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр, в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Оренбургской области сотрудником многофункционального центра, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе через многофункциональный центр с указанием способа получения результата в многофункциональном центре предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.17. В случае если заявитель в момент подачи заявления не выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, предоставляются при его личном обращении в Уполномоченный

орган. При этом законный представитель несовершеннолетнего, не являющейся заявителем, обязан предоставить документ(-ы), подтверждающий(-ие) законность представления прав несовершеннолетнего. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа устанавливает личность обратившегося при проверке документа, удостоверяющего его личность.

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня предоставляет результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлены в приложениях №№ 5, 6, 14 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему 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

2.19. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении заявления на бумажном носителе:

предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

представленные заявителем документы содержат повреждения,

подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе с учетом срока исправления недостатков, указанных в данном пункте, Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.21. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

предоставление недостоверной информации согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставления результата муниципальной услуги.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством ЕПГУ;

посредством почтовой связи (в том числе по электронной почте);

при личном обращении в Уполномоченный орган.

Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Для этого заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Условное обозначение или сокращение	Полное название
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
Образовательная организация	муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования
Заявитель	родитель (законный представитель) ребенка
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Реестр государственных услуг	федеральная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»
Уполномоченный орган	наименование органа местного самоуправления Оренбургской области, предоставляющего услугу
Постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации	промежуточный результат
Направление в муниципальную образовательную организацию	основной результат

Заявление	запрос о предоставлении муниципальной услуги
Многофункциональный центр	многофункциональный центр предоставления государственных услуг
РИС ДДО	региональная информационная система доступности дошкольного образования
СМЭВ	система межведомственного электронного взаимодействия
ЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту

Индикаторы категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель обратился для постановки на учет и направления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования	- постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) - направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат) - отказ в постановке на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации	А
2.	Заявитель обратился для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Б

Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способ подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			Общие требования к представлению документов 1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью); 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво; 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений; 4) документы не должны быть исполнены карандашом; 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) документы должны быть пронумерованы
А	- заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 5 или на бумажном носителе согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту	- посредством ЕПГУ; - посредством личного обращения в Уполномоченный орган; - посредством личного обращения в многофункциональный центр	
	- документ, удостоверяющий личность заявителя		
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
	- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации		
	- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства)		
	- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		

	- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		и следовать друг за другом согласно прилагаемой описи; 7) заявление оформляется на русском языке и подписывается заявителем; 8) при составлении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур; 9) документы представляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык; 10) в документах не должны содержаться нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги: 1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов – pdf, jpg, jpeg и sig. 2) в случае, когда документ состоит из нескольких файлов, или документы имеют откреплённые ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip; 3) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП); 4) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям
	- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
	- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)		
Б	- заявление об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, согласно Приложению № 14 к настоящему Административному регламенту	- посредством личного обращения в Уполномоченный орган	
	- документ, удостоверяющий личность заявителя		
	- документы, подтверждающие необходимость внесения изменений		
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:			
А	- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	- посредством личного обращения в Уполномоченный орган; - посредством личного обращения в многофункциональный центр	
	- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания,		

	месте фактического проживания ребенка или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		документов на бумажном носителе; 5) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Приложение № 4
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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 3.3 настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя	А, Б
2.	Представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
3.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе)	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет		
1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	А
2.	Предоставление недостоверной информации согласно пункту 3.3 настоящего Административного регламента	А
3.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	А

4.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде)	А
5.	Предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде)	А
Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направление – не предусмотрено		

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

_____
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (-ы), подтверждающий (-ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии).			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка[1]; адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.		
3.	Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка);		

[1] в связи с реализацией суперсервиса «Рождение ребенка» для пилотных субъектов Российской Федерации (Белгородская область, Ленинградская область, Московская область, Тульская область, Республика Башкортостан, Ханты-Мансийский автономный округ) вместо данных о реквизитах свидетельства о рождении ребенка может использоваться дата составления и номер записи акта гражданского состояния о рождении ребенка

	направленность группы (выбор из списка); вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации, его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации, его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)	
	Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования
	Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	Бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»
	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»
	Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию –«Нет»

	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	
	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на социальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации, его выдавшей.			

Приложение № 6
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу: (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации: (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанных в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение: _____.
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по почтовому адресу: _____;

по адресу электронной почты: _____;
в Уполномоченном органе: _____;
через многофункциональный центр: _____.
(нужное вписать)

_____ _____
(Подпись заявителя) (Расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 20_ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: Заявление рассмотрено

Комментарий к статусу информирования:
«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

Приложение № 8
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Районный отдел образования администрации Тоцкого района Оренбургской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальной образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ №_____

В результате рассмотрения Ваше заявления от_____ №_____ и прилагаемых к нему документов, уполномоченным органом

_____
наименование Уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры)

_____
Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 9
к Административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальной образовательную организацию) в электронной форме

Статус информирования: Направлен в дошкольную образовательную организацию

Комментарий к статусу информирования:
«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).
Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

Приложение № 10
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)

Районный отдел образования администрации Тоцкого района Оренбургской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)

от _____ № _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

_____
Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 11
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме

Статус информирования: Отказано в предоставлении услуги

Комментарий к статусу информирования:
«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).
Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение № 12
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Районный отдел образования администрации Тоцкого района Оренбургской области

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от_____ № _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 13
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Районный отдел образования администрации Тоцкого района Оренбургской области

Кому:_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

от _____ № _____

В результате рассмотрения Вашего заявления от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, уполномоченным органом

_____
наименование Уполномоченного органа

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов[2]

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган 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

Сведения об электронной подписи

[2] Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Приложение № 14
к Административному регламенту

Кому:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и (или) ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»:

_____
_____
(наименование документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении муниципальной услуги от «___» _____20____г. №_____

от_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (полностью))

Технические ошибки (опечатки и (или) ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

_____
_____
_____

_____ _____
(Подпись заявителя) (Расшифровка подписи)

Дата заполнения: «____»_____20_____г.