

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления образования, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;
- 7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Управление образования, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Управление образования, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Управление образования, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Управление образования;

28.17. Управление образования, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг».

## **29. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

29.1. Жалоба подается в Управление образования, Организацию, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Управление образования.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Управлением образования по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7. Жалоба, поступившая в Управление образования, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением образования, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ).

29.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в Управление образования, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в Управление образования на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ.

### **30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала**

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

**31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ**

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».

---

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению подведомственными  
образовательными организациями  
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в образовательных организациях Ирафского района,  
реализующие программы общего образования  
на территории Ирафского района»

ФОРМА 1

**Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную  
образовательную организацию Ирафского района, реализующую  
программу общего образования**

Наименование организации

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную  
организацию Ирафского района, реализующую программу общего образования, к  
рассмотрению по существу**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы  
(копии) организация приняла к рассмотрению

Дополнительная информация:

Подпись

Должность \_\_\_\_\_ и ФИО сотрудника,  
принявшего решение

\_\_\_\_\_

**Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ирафского района, реализующую программу общего образования, по электронной почте:**

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_.

Данные заявления:

Дата регистрации: \_\_\_\_\_.

Время регистрации: \_\_\_\_\_.

Образовательная организация: \_\_\_\_\_.

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению подведомственными  
образовательными организациями  
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в образовательных организациях Ирафского района,  
реализующие программы общего образования  
на территории Ирафского района»

**Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в  
муниципальную образовательную организацию Ирафского района  
реализующую программу общего образования**

Наименование организации

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную  
организацию Ирафского района, реализующую программу  
общего образования, к рассмотрению по существу**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

После рассмотрения Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему  
документы

Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

<b>№ пункта Порядка</b>	<b>Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом</b>	<b>Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги</b>
подпункт 1 п.2.1	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 п.2.1	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
подпункт 3 п.2.1	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

подпункт 4 п.2.1	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 п.2.1	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
подпункт 6 п.2.1	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 п.2.1	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Порядком)	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 п.2.1	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 Порядка	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 п.2.1	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 Порядка	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 п.2.1	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 п.2.1	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 Порядка	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 п.2.1	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 Порядка, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
подпункт 13 п.2.1	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода

подпункт 14 п.2.1	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.	Указываются основания такого вывода
-------------------	--	-------------------------------------

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

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

Должность и ФИО сотрудника,  
принявшего решение

Подпись

\_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению подведомственными  
образовательными организациями  
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в образовательных организациях Ирафского района,  
реализующие программы общего образования  
на территории Ирафского района»

**Форма решения о приеме на обучение в муниципальную  
образовательную организацию Ирафского района реализующую  
программу общего образования**

Наименование организации

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию Ирафского  
района, реализующую программу общего образования**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы  
(копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в \_\_\_\_\_  
(распорядительный акт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Подпись

Должность и ФИО сотрудника,  
принявшего решение

\_\_\_\_\_

**Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную  
образовательную организацию Ирафского района реализующую  
программу общего образования**

Наименование Организации

Кому:

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию  
Ирафского района реализующую программу общего образования**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы  
об  
(копии) организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в

№ подпункта пункта 13.2 Порядка	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
подпункт 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
подпункт 2	Отзыв заявления по инициативе заявителя
подпункт 3	Отсутствие в государственной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в организацию с заявлением о предоставлении услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Подпись

Должность \_\_\_\_\_ и ФИО сотрудника,  
принявшего решение

Приложение 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению подведомственными  
образовательными организациями  
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в образовательных организациях Ирафского района,  
реализующие программы общего образования  
на территории Ирафского района»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги  
«Прием заявлений о зачислении в образовательных организациях Ирафского  
района, реализующие программы общего образования на территории  
Ирафского района»**

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
11. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).
12. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).
13. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2011, № 22, ст. 3169).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оприменении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

21. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

22. Закон Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2013 г. N 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания» («Законодательство России» от 31.12.2013).

23. Закон Республики Северная Осетия-Алания от 14 января 2015 г. № 1-РЗ «О составе и порядке подготовки схем территориального планирования Республики Северная Осетия-Алания» («Законодательство России» от 02.02.2015).

24. Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 30 января 2009 г. № 20 «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Республики Северная Осетия-Алания» (Собрание законодательства Республики Северная Осетия-Алания от 26.03.2009, № 1, ст. 220).

25. Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 10 декабря 2010 г. № 354 «Об утверждении Схемы территориального планирования Республики Северная Осетия-Алания» («Законодательство России» от 04.05.2011).

26. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению подведомственными  
образовательными организациями  
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в образовательных организациях Ирафского района,  
реализующие программы общего образования  
на территории Ирафского района»

**Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную  
организацию Ирафского района, реализующую программу общего  
образования**

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 Ирафского района, реализующую программу общего образования**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(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)



Приложение 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению подведомственными  
образовательными организациями  
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении  
в образовательных организациях Ирафского района,  
реализующие программы общего образования  
на территории Ирафского района»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предъявлении услуги  
«Прием заявлений о зачислении в образовательных организациях Ирафского района, реализующие программы общего образования на  
территории Ирафского района»**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат Административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>Прием и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для	Прием и проверка комплектности документов на	1 рабочий день	Должностное лицо организации, ответственное за	Уполномоченный орган/ИС	-	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение

предоставления услуги в организацию	наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подразделом 12 Порядка		предоставление услуги			номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Порядка либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
Отсутствия оснований для отказа в	1 рабочий день	должностное лицо организации,	организация/ ИС			

<p>приеме и регистрации документов для предоставления услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/ журнале учета документов</p>		<p>ответственное за регистрацию корреспонденции</p>				
<p>Проверка заявления и документов, представленных для получения услуги</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги</p>	<p>организация/ ИС</p>	<p>наличие/ отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных</p>	<p>подраздел 13 Порядка</p>	<p>информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению</p>
<p>Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению</p>						

**Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)**

<p>Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Порядке</p>	<p>в день регистрации заявления и документов</p>	<p>должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги</p>	<p>организация/ ГИС</p>	<p>отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)</p>	<p>направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Порядка, в том числе с использованием ГИС</p>
	<p>Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов</p>	<p>до 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Северная Осетия-Алания</p>	<p>должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги</p>	<p>организация/ ГИС</p>	<p>-</p>	<p>получение документов (сведений), необходимых для предоставления услуги</p>

### Рассмотрение документов и сведений

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу организации, ответственному за предоставление услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления услуги	1 рабочий день	должностное лицо организации, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство /ГИС	основания отказа в предоставлении услуги, предусмотренные пунктом 12 Порядка	проект результата предоставления услуги по форме, приведенной в приложении 2 к Порядку
---	--	----------------	--	-------------------	--	--

### Принятие решения

Проект результата предоставления услуги по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку	Принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги; руководитель организации или иное уполномоченное лицо	организация/ ГИС		результат предоставления услуги по форме, приведенной в приложениях 1 и 2 к Порядку, подписанный руководителем организации или иным уполномоченным лицом
---	--	---------------	--	---------------------	--	--

## Выдача результата

Формирование и регистрация результата услуги, указанного в пунктах 6.1.26.2 Порядка	Регистрация результата предоставления услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	после окончания процедуры принятия решения(в общий срок предоставления услуги не включается)	должностное лицо организации, ответственное за предоставление государственной услуги	организация/ ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления услуги
	<p>Направление в многофункциональный центр результата услуги, указанного в подразделе 6 Порядка, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа</p>	<p>в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между организацией и многофункциональным центром</p>	<p>должностное лицо организации, ответственное за предоставление государственной услуги</p>	<p>Управление /АИС МФЦ</p>	<p>указание заявителем в заявлении способа выдачи результата услуги многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр</p>	<p>1. Выдача результата услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления. 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата услуги</p>

Внесение результата предоставления услуги в реестр решений

Формирование и регистрация результата предоставления услуги, указанного в подразделе 6 Порядка, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления услуги, указанном в подразделе 6 Порядка, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо организации, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС	-	результат предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 Порядка, внесен в реестр
<b>Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги через Портал</b>						
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение Административного действия	Место выполнения административного действия, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
<b>Прием и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления в Министерство	Прием заявления в уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении	1 рабочий день	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное	Управление образования/ГИС	-	зарегистрированное заявление

	заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются		за прием и регистрацию заявления			
	Уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления					направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления в общеобразовательную организацию -					направленное в общеобразовательную организацию заявление

**Рассмотрение заявления и дополнительных документов**

Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение Заявления		ответственное лицо	образовательная организация	ГИС	

	<p>Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания услуги и оснований для ее предоставления</p>				ГИС	<p>направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов</p>
	<p>При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной услуги</p>				<p>основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 Порядка</p>	<p>направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги в личный кабинет на Портале</p>
<p>Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией</p>	<p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении</p>	<p>1 рабочий день</p>		<p>образовательная организация/ ГИС</p>		<p>направленное заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале</p>

	услуги, предусмотренных подразделом 12 Порядка					в случае наличия оснований в отказе в предоставлении услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
<b>Принятие решения</b>						
Принятие решения о приеме на обучение по	Формирование проекта распорядительного	не позднее дня окончания приема	образовательная организация	ГИС	в соответствии с пунктом 6 Порядка	распорядительный акт о приеме на
заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 Порядка	акта о приеме на обучение	заявлений				обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 Порядка

Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	образовательная организация	образовательная организация/ ГИС	-	направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение