

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

П Р И К А З

от «13» 10 2026 г.

№ 885

г. Владикавказ

**Об утверждении административного регламента Министерства
образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по
предоставлению подведомственными образовательными организациями
государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации Республики Северная
Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на
территории Республики Северная Осетия-Алания»**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 декабря 2021 года № 465 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению подведомственными образовательными организациями государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания».

2. Отделу общего образования и социальной защиты детства (Фардзинова):

довести содержание настоящего приказа до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

3. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания от 2 декабря 2024

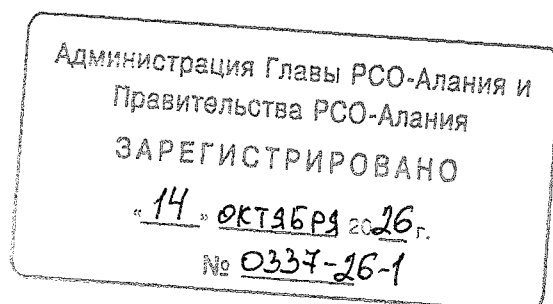
года № 962 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению подведомственными образовательными организациями государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания».

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Е. Батырова.

Исполняющий обязанности Министра



А. Швецов



Приложение
к приказу Министерства образования и
науки Республики Северная Осетия-Алания

от « 13 » 10 2026 г. № 885

**Административный регламент
Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по
предоставлению подведомственными образовательными организациями государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации
Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на
территории Республики Северная Осетия-Алания»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования) на территории Республики Северная Осетия-Алания» (далее - Административный регламент, Услуга).

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между государственной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и находящейся в ведении Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно - Организация, Министерство), и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявление).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

1.5. Информация о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах Организаций указана в приложении № 3 к Административному регламенту.

Круг заявителей

1.5. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявители).

1.6. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1) родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение 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»;

2) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Республики Северная Осетия-Алания, имеющие первоочередное право на получение 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 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»;

3) родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение 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);

4) родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Республики Северная Осетия-Алания, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

5) родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией;

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 Республики Северная Осетия-Алания (далее - поступающие), и проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

7) поступающие не проживающие на территории, закрепленной за Организацией;

8) родители (законные представители), обратившиеся с заявлением о зачислении ребенка в Организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

9) родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на перевод ребёнка в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2 Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания от 17 октября 2022 года № 330 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей, а также граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

10) родители (законные представители), дети которых являются иностранным гражданами или лицами без гражданства, или поступающие, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

1.7. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями

(признаками) заявителей, которые определяются в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, и сведения, о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Услуга предоставляется Министерством - в части общей координации предоставления государственной услуги Организациями, информирования заявителей об условиях предоставления государственной услуги, и Организациями - в части приема заявления и зачисления обучающихся в группы продлённого дня.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

1) прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Решение о приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

2) распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту;

3) уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через региональный портал государственных и муниципальных услуг и (или) функционал (сервис) региональной государственной информационной системы Республики Северная Осетия-Алания (при наличии технической возможности) либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ/РПГУ.).

2.4. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) посредством ЕПГУ/РПГУ;
- б) по электронной почте;
- в) посредством почтового отправления;
- г) при личном посещении Организации;
- д) в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления Услуги:

1) по приему в 1 (первый) класс - не более 3 рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 1-5 пункта 1.4 настоящего Административного регламента;

2) по приему в Организацию - не более 3 рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего, ребенка в Организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 6 - 9 пункта 1.4 настоящего Административного регламента;

3) по приёму ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, - в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 (далее - Порядок).

2.7. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ. Министерство устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через ЕПГУ/РПГУ.

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

2.8. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

Соответствующая информация, иные сведения об оказании государственной услуги размещаются на официальных сайтах Министерства, Организаций, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), на ЕПГУ/РПГУ.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на ЕПГУ/РПГУ или через МФЦ. При подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ, МФЦ временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ/РПГУ, МФЦ.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, МФЦ осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

2.11. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

2.12. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

2.13. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления о предоставлении Услуги заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с приложением № 5 к Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

2.13.1. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации, подают заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение одним из следующих способов:

- посредством ЕПГУ/РПГУ, через МФЦ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Организацию.

Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) при предоставлении согласия родителем (ями) (законным (ьми) представителем (ями) ребенка или поступающим).

2.13.2. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подает одним из следующих способов:

- посредством ЕПГУ/РПГУ, МФЦ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

После представления заявителем заявления и документов для приема на обучение Организацией в течение 5 рабочих дней проводится проверка их комплектности.

В случае представления неполного комплекта документов Организация возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов Организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов и со дня подтверждения их

достоверности ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

Для приема родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.

Информация о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ (при наличии).

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения Организацию в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Организацией направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ (при наличии).

2.14. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в приложении № 2 к Административному регламенту:

1) для заявителей, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1.4 настоящего Административного регламента, - с 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

2) для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.4 настоящего Административного регламента, - с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

3) прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в Организации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.15. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 мая 2013 года № 190 «О государственном бюджетном учреждении Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Регламентом государственного бюджетного учреждения Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденным приказом государственного бюджетного учреждения

Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 7 апреля 2021 года № 13/1.

Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ;

обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ/РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории Республики Северная Осетия-Алания по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ;

количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.17 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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, а также способов подачи приведен в таблице 2 приложения № 4 к Административному регламенту.

2.19. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.20. Форма запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 8 к Административному регламенту.

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

2.21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 1) обращение за предоставлением иной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления 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 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 Услуги;
- 7) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Административного регламента;
- 9) несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;
- 10) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- 11) заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.14 настоящего Административного регламента;
- 12) несоответствие документов, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 13) обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
- 14) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям 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.

2.22. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.23. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям 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;

2) отзыв заявления по инициативе заявителя;

3) отсутствие в Организации свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

2.24. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и законодательством, либо посредством ЕПГУ/РПГУ с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

3.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

3.1.5. Выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в приложении № 9 к Административному регламенту.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

3.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ:

1) авторизация на ЕПГУ/РПГУ с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

2) формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством ЕПГУ/РПГУ.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного

сообщения непосредственно в электронной форме заявления. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.5. Прием и регистрация заявления Организацией.

Организация обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (независимо от времени регистрация заявления Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на ЕПГУ/РПГУ).

Также заявления, поступившие через ЕПГУ/РПГУ, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим Административным регламентом;

о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Административного регламента.

3.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

3.7. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки 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 применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 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 о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Организации, Министерства, должностного лица Организации, Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг и муниципальных услуг».

Профилирование заявителя

3.9. Профилирование заявителя осуществляется путем проведения анкетирования заявителей в целях определения категории (признаков) заявителей.

3.10. Профилирование осуществляется:

- а) в Организации,
- б) в МФЦ;
- б) посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.11. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 Приложения № 4 к Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.12. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса, документов и (или) информации, приведены в таблице 2 приложения № 4 к Административному регламенту.

3.13. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

- а) в Организации, МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) по электронной почте - установление личности не требуется;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется;
- г) посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в пунктах 2.21 и 2.23 Административного регламента.

3.15. Заявление и пакет документов регистрируется Организацией, МФЦ в журнале в день их поступления или в первый рабочий день после поступления (в случае если заявление и пакет документов поступили в на электронную почту или в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в нерабочее время, а также в выходные или нерабочие праздничные дни). МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и пакета документов обеспечивает его передачу в Организацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Наименование органов (организаций), в которые направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия (при необходимости Организацией (при наличии технической возможности) или Министерством)

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

Министерство внутренних дел Российской Федерации - сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и ребенка; сведения, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

Социальный фонд России - сведения об установлении инвалидности;

Министерство труда и социального развития РСО-Алания - сведения о решениях уполномоченных органов власти, принятых в связи с предоставлением либо отказом в предоставлении мер социальной защиты (поддержки) в связи с гибелью (смертью) участника СВО в результате участия в специальной военной операции; сведения о лишении родительских прав, ограничении родительских прав (восстановлении в родительских правах); сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если представитель заявителя является опекуном (попечителем)).

3.17. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия (при необходимости Организацией (при наличии технической возможности) или Министерством) без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство обороны Российской Федерации - сведения, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции; удостоверение семьи погибшего в специальной военной операции;

Федеральная налоговая служба Российской Федерации - сведения о регистрации актовой записи рождения ребенка, регистрации актовых записей, в результате которой были изменены данные заявителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.18. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в пункте 2.23 Административного регламента.

3.19. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения, - 7 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.20. Независимо от способа предоставления результата государственной услуги, срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги - 3 рабочих дня

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется (по выбору заявителя) с использованием почтового отправления на адрес, указанный в заявлении, на адрес электронной почты, указанный в заявлении или посредством ЕПГУ (РПГУ).

Приложение № 1
к Административному регламенту Министерства
образования и науки Республики Северная
Осетия-Алания по предоставлению
подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием
заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Республики
Северная Осетия-Алания, реализующие
программы общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	- государственная услуга «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования (начального общего, основного общего и среднего общего образования) на территории Республики Северная Осетия-Алания»
Административный регламент	- административный регламент Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению подведомственными образовательными организациями государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания»
Министерство	- Министерство образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
Организация	- государственная образовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и находящаяся в ведении Министерства
Заявление	- заявление граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, либо их уполномоченных представителей о предоставлении Услуги
Заявитель	- физическое лицо (родитель или поступающий), имеющее право на получение Услуги и обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом
Поступающие	- 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 Республики Северная Осетия-Алания
Уполномоченный представитель	- доверенное лицо Заявителя, действующее на основании доверенности - документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации
ЕПГУ/Портал	- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru либо региональный портал

государственных и муниципальных услуг и (или) функционал (сервис) региональной государственной информационной системы Республики Северная Осетия-Алания (при наличии технической возможности)

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»
СМЭВ	- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Порядок	- порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458
МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Тестирование	- процедура, определяющая уровень знания русского языка иностранным гражданином, лицом без гражданства, достаточный для освоения ими образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования
Тестирующая организация	- государственная или муниципальная общеобразовательная организация осуществляющее тестирование иностранного гражданина или лица без гражданства на знание русского языка
СНИЛС	- страховой номер индивидуального лицевого счета
Закон об образовании	- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Федеральный закон № 210-ФЗ	- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Участник СВО	- родитель (законный представитель) обучающегося (поступающего), являющийся (являвшийся) участником специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
Участник специальных задач	- родитель (законный представитель) обучающегося (поступающего), являющийся (являвшийся) участником выполнения специальных задач на территориях Сирийской Арабской Республики, а также Курской, Белгородской и (или) Брянской областей Российской Федерации
Постановление Правительства РФ № 1354	- постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О Порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»
Федеральный закон № 27-ФЗ	- Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»

- Федеральный закон № 152-ФЗ** - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Указ Главы РСО-Алания № 330** - Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 17 октября 2022 года № 330 «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей, а также граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Республики Северная Осетия-Алания»

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания по предоставлению
подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием
заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Республики
Северная Осетия-Алания, реализующие
программы общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания»

**Перечень
нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги «Прием заявлений о
зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-
Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная
Осетия-Алания»**

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 29.12.2012 № 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 о применении 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. № 61-ПЗ «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-ПЗ «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. Постановление 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 федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты Республики Северная Осетия-Алания.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
по предоставлению подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации Республики Северная
Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на
территории Республики Северная Осетия-Алания»

Список организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания

№	Наименование учреждения	Адрес	ФИО руководителя	Телефон	E-mail
1.	ГБОУШИ «Аланская гимназия»	362007, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Осетинская горка, 1	Царазонова Мадина Викторовна	(8672) 53-74-97	al.gimnazia@mo№.alania.gov. ru
2.	ГБОУ «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования г.Владикавказ»	362008, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Гастелло, 67	Течиева Нина Темирболаевна	(8672) 25-74-80, 25-99-42	int.vld@mon.alania.gov.ru
3.	ГБОУ Центр образования «Диалог» имени Героя Российской Федерации Марата Георгиевича Тибилова	362045, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. К.Маркса, 36	Икаева Бэла Георгиевна	(8672) 25-00-69	dialog@mon.alania.gov.ru
4.	ГБОУ «Центр образования «Интеллект»	362047, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Морских пехотинцев, 7А	Галаова Белла Николаевна	(8672) 61-14-13	intellekt@mon.alania.gov.ru
5.	ГБОУ «Комплексный реабилитационно-образовательный центр для детей с нарушениями слуха и зрения»	362015, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Грибоедова, 1	Бабиева Лейла Гивиевна	(8672) 55-07-62	internat123@mon.alania.gov.r u
6.	ГБОУ «Центр образования «Эрудит»	362031, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Московская, 17А, ул.А.Кесаева, 4А	Фидарова Эмма Хадахцкоевна	(8672) 77-63-16	erudit@mon.alania.gov.ru
7.	ГБОУ «Республиканский физико- математический лицей-интернат имени Абаева Мюрата Константиновича»	362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Минина,15	Магомедов Франкель Магомедович	(8672) 51-79-02	rfmli@mon.alania.gov.ru
8.	ГБОУ СОШ № 8 г. Беслан	РСО-Алания, Правобережный р-н,	Хаблиева Алла	(8673) 73-77-97	shkolabeslan8@mon.alania.go

		г. Беслан, ул. Ленина, 70	Темировна		v.ru
9.	ГБОУ СОШ № 47	362044, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Куйбышева, 126 «В»	Рубаева Светлана Викторовна	(8672) 56-77-47 56-74-40	shkola47@mon.alania.gov.ru
10.	ГБОУ СОШ г.Беслан	363029, РСО-Алания, Правобережный р-н, г. Беслан, ул. Коминтерна, 130	Ганиева Елена Сулидиновна	(8673) 73-69-59 73-67-13	shkolabeslan@mon.alania.gov.ru
11.	ГБОУ «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»	362002, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Интернациональная, 24	Хачатурянц Давид Пайлакович	(8672) 50-11-40	cpprk@mon.alania.gov.ru
12.	ГБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат «Надежда»	363403, РСО-Алания, Дигорский район, с.Дур-Дур, ул. Дзотова, 100	Закрияева Людмила Парпишоевна	(8673) 39-41-45, 39-45-80	nadejda@mon.alania.gov.ru
13.	ГБОУ «Общеобразовательная школа-интернат среднего общего образования с. Мацута имени генерал-лейтенанта Гацולהва Виктора Асламурзаевича»	363510, РСО-Алания, Ирафский р-н, с.Мацута	Хайманов Маирбек Афанасьевич	-	mairbek353@mail.ru
14.	ГБОУ «Санаторная школа-интернат имени генерал-майора Михаила Сандровича Бароева»	363125, РСО-Алания, Пригородный р-н, с.Гизель, ул.Барбашова, 117	Пухова Лариса Ревкомовна	(8673) 83-52-72, 83-53-88	int.gizel@mon.alania.gov.ru
15.	ГБОУ школа-интернат г. Алагир	363240, РСО-Алания, Алагирский р-н, г.Алагир, ул. Ч. Басиевой, 50	Качмазов Алан Казбекович	(8673) 13-59-94	int.alagir@mon.alania.gov.ru
16.	ГБОУ коррекционная школа-интернат г. Моздок	363750, РСО-Алания, г.Моздок, ул. Кирова, 29	Борадзова Марина Владимировна	(8673) 63-29-23, 63-21-43	skoshi.mozdok@mon.alania.gov.ru

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
по предоставлению подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации Республики Северная
Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на
территории Республики Северная Осетия-Алания»

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Значения категории (признака) заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1.	А	Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение 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»	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
2.	Б	Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Республики Северная Осетия-Алания, имеющие первоочередное право на получение 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 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»	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
3.	В	Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право	распорядительный акт о приеме на

		на получение услуги организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Закона об образовании	обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
4.	Г	Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Республики Северная Осетия-Алания, и проживающие на территории, закрепленной за организацией	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
5.	Г1	Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за организацией	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
6.	Д	Поступающие, проживающие на территории, закрепленной за организацией	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
7.	Д1	Поступающие, не проживающие на территории, закрепленной за организацией	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
8.	Е	Родители (законные представители), обратившиеся с заявлением о зачислении ребенка в Организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
9.	Ж	Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на перевод ребёнка в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи образовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с абзацем третьим подпункта 2 пункта 2 Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания № 330	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию
10.	И	Иностранные граждане, лица без гражданства	распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию или решение об отказе в приеме на обучение в Организацию

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентифи- катор категории (признака) заявителя	наименование документа	Способ подачи в Организацию				Иные требова- ния (кол-во экз.)
			лично	при электронной подаче посредством ЕПГУ, РПГУ	при подаче почтовым отправлением	МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Документы (информация), необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем самостоятельно							
1.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж, И	Заявление	Представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя, (уполномоченного представителя)	Заполняется интерактивная форма заявления	Представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	Представляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью заявителя (уполномоченного представителя)	1
2.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
3.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж	Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается уполномоченному представителю	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и доверенность, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя	1
4.	А, Б, В, Г,	Свидетельство о рождении	Представляется копия	Представляется	Копия документа	Представляется копия	1

	Г1, Д, Д1, Е, Ж	ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	электронный образ документа	заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
5.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
6.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж	Документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
7.	А, Б, В	Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
8.	Ж	Документ, выданный федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом) в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1354, либо иной документ,	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

		подтверждающий статус родителя обучающегося (законного представителя) как участника СВО (представляется при отсутствии соответствующего документа в Организации)	(уполномоченному представителю)			представителю)	
9.	Ж	Документ, подтверждающий статус родителя обучающегося (законного представителя) как участника специальных задач, выданный федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), направлявшим (привлекавшим) родителя (законного представителя) обучающегося к выполнению специальных задач, или его территориальным органом (подразделением), либо подведомственной организацией (представляется при отсутствии соответствующего документа в Организации)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
10.	Ж	Документ о гибели участника СВО, о признании его в установленном порядке безвестно отсутствующим либо пропавшим без вести в результате участия в СВО (представляется при отсутствии соответствующего документа в Организации)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
11.	Ж	Документ о гибели участника специальных задач, о признании его в установленном порядке безвестно отсутствующим либо пропавшим без вести в результате участия в реализации специальных задач (представляется при отсутствии соответствующего документа в	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

		Организации)					
12.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж	Документ об отсутствии медицинских противопоказаний у ребенка (в питании, занятии отдельными видами искусства, физической культуры и спорта) (при необходимости)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
13.	Д, Д1	Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при наличии)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	
14.	И	Документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
15.	И	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
16.	И	Документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	1

		(законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации;	возвращается заявителю (уполномоченному представителю)			заявителю (уполномоченному представителю)	
17.	И	Документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
18.	И	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
19.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж, И	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей соответствующие документы, или	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю	1

		(персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии)	заявителю (уполномоченному представителю)		нотариально	(уполномоченному представителю)	
20.	А, Б, В, Г, Г1, Д, Д1, Е, Ж, И	Копия свидетельства о перемене фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), изменивших фамилию, имя или отчество, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при необходимости)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1
21.	И	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	Представляется электронный образ документа	Копия документа заверяется организацией, выдавшей его, или нотариально	Представляется копия документа. Копия документа сличается с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю (уполномоченному представителю)	1

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания по предоставлению
подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием
заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Республики
Северная Осетия-Алания, реализующие
программы общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания»

ФОРМА 1

Форма решения
о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную
организацию Республики Северная Осетия-Алания, реализующую программу
общего образования

Наименование организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме заявления о зачислении в государственную образовательную
организацию Республики Северная Осетия-Алания, реализующую программу
общего образования, к рассмотрению по существу
от _____ № _____

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

Дополнительная информация:

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

ФОРМА 2

Уведомление
о регистрации заявления о зачислении в государственную образовательную
организацию Республики Северная Осетия-Алания, 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 № 6
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания по предоставлению
подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием
заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Республики
Северная Осетия-Алания, реализующие
программы общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания»

форма решения
о приеме на обучение в государственную образовательную организацию
Республики Северная Осетия-Алания реализующую программу
общего образования

Наименование организации _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приеме на обучение в государственную образовательную организацию
Республики Северная Осетия-Алания, 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: _____.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания по предоставлению
подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием
заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Республики
Северная Осетия-Алания, реализующие
программы общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания»

форма решения
об отказе в приеме на обучение в государственную образовательную
организацию Республики Северная Осетия-Алания, реализующую программу
общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в государственную образовательную
организацию Республики Северная Осетия-Алания, 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 Организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьями 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.

Должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение

Подпись

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания по предоставлению
подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием
заявлений о зачислении в государственные
образовательные организации Республики
Северная Осетия-Алания, реализующие
программы общего образования на территории
Республики Северная Осетия-Алания»

**Форма заявления
о зачислении в государственную образовательную организацию Республики
Северная Осетия-Алания, 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 государственную образовательную организацию Республики
Северная Осетия-Алания, 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: _____

(указывается категория)

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

(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 _____

К Заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка (обучающегося)

2*. _____

3*. _____

* - указываются иные документы, предоставляемые в соответствии с Административным регламентом

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение
к Форме заявления о зачислении в
государственную образовательную
организацию Республики
Северная Осетия-Алания, реализующую
программу общего образования

Формы

**Согласие на обработку персональных данных
родителя (законного представителя) обучающегося или совершеннолетнего
поступающего**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
в лице моего представителя (если есть) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
действующего(ей) на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя и его
реквизиты)

на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных

(наименование и адрес оператора (Организации, МФЦ))

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
	Фамилия		

Имя		
Отчество		
Год, месяц, дата и место рождения		
Адрес места жительства		
Образование		
Реквизиты полиса ОМС (ДМС)		
Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС)		
Контактный телефон		
Сведения о составе семьи (степень родства, ФИО членов семьи)		
Я являюсь (был) участником СВО и (или) участником специальных задач		
Супруг (супруга) является (был) участником СВО и (или) участником специальных задач		
Отнесение меня (супруга/супруги) к иной категории заявителей, имеющих право на получение Услуги		

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока пребывания моего ребенка в Организации.

В соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

В случае отзыва настоящего согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

**Согласие на обработку персональных данных
несовершеннолетнего обучающегося**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество)

на основании части 6 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации (пунктом 2 статьи 15 Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»), в целях осуществления административных процедур по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на территории Республики Северная Осетия-Алания», настоящим даю свое согласие _____

(наименование оператора (Организации, МФЦ), его ИНН, КПП, ОГРН)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных **моего несовершеннолетнего ребенка** (подопечного), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а именно на предоставление персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	Социальное положение		
	Образование		
	Реквизиты полиса ОМС (ДМС)		
	Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС)		
	Контактный телефон		
	Оценки успеваемости ребенка		
	Учебные работы ребенка		
	Национальная принадлежность		

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока пребывания моего ребенка в Организации.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить меня в письменной форме.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания
по предоставлению подведомственными образовательными
организациями государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации Республики Северная
Осетия-Алания, реализующие программы общего образования на
территории Республики Северная Осетия-Алания»

**Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Прием заявлений о зачислении
в государственные образовательные организации Республики Северная Осетия-Алания, реализующие программы общего
образования на территории Республики Северная Осетия-Алания»**

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
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления услуги в организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подразделом 12 Порядка	1 рабочий день	Должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги	Уполномоченный орган / ИС		1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение 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	1 рабочий день				

	представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Порядка либо о выявленных нарушениях					
Отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов / журнале учета документов	1 рабочий день	должностное лицо организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	организация / ИС			
Проверка заявления и документов, представленных для получения услуги	1 рабочий день	должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги	организация / ИС	наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных	подраздел 13 Порядка	информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению						
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Порядке	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги	организация / ГИС	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Порядка, в том числе с

						использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	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	должностное лицо организации, ответственное за предоставление услуги	организация / ГИС		получение документов (сведений), необходимых для предоставления услуги
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 подразделом 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	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

	услуги					
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
	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	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между организацией и многофункциональным центром	должностное лицо организации, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / АИС МФЦ	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	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
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
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги через ЕПГУ/РПГУ						
Основание для начала административной	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение	Место выполнения административного действия,	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ

процедуры			Административного действия	используемая информационная система		фиксации
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Министерство	Прием заявления в уполномоченном органе (присвоение номера и датирование)	1 рабочий день	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Министерство / ГИС		зарегистрированное заявление
	При направлении заявления посредством ЕПГУ/РПГУ копии документов не прикрепляются					
	Уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления					направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ
	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	
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной услуги				основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 Порядка	направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ

Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подразделом 12 Порядка	1 рабочий день		образовательная организация / ГИС		направленное заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в случае наличия оснований в отказе в предоставлении услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 Порядка	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	не позднее дня окончания приема заявлений	образовательная организация	ГИС	в соответствии с подразделом 6 Порядка	распорядительный акт о приеме на 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 ЕПГУ/РПГУ	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