



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæрон муниципалон районы бынæттон
хиуынаффæйады равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия – Алания

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «14» 04 2026 г.

с. Октябрьское

№157

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
администрации местного самоуправления Пригородного
муниципального района Республики Северная Осетия-Алания по
предоставлению муниципальными общеобразовательными
организациями реализующие образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования на территории
Пригородного муниципального района муниципальной услуги
«Предоставление внеочередного права на перевод детей участников
специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти)
участников СВО), в другую, наиболее приближенную к месту
жительства семьи муниципальную образовательную организацию,
реализующие программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования а также, граждан, направленных для
обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской
Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей,
проживающих на территории Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. №279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 10.06.2022 г. №258 «Об особенностях разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания от 29.12.2020 г. №841 «Об утверждении Положения о порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Пригородный район, реализующих программы дошкольного образования», Указом 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 Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания», Уставом Пригородного муниципального района, в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению муниципальными общеобразовательными организациями реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Пригородного муниципального района муниципальной услуги «Предоставление внеочередного права на перевод детей участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО), в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования а также, граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района по социальным вопросам (Джиоева).

И.о. главы администрации

А.Ф.Плиев

Приложение
к постановлению Главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики
Северная Осетия-Алания
от «14» 04 2026 г. № 157

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации местного самоуправления Пригородного
муниципального района Республики Северная Осетия-Алания по
предоставлению муниципальными общеобразовательными
организациями реализующие образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования на территории
Пригородного муниципального района муниципальной услуги
«Предоставление внеочередного права на перевод детей участников
специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти)
участников СВО), в другую, наиболее приближенную к месту
жительства семьи муниципальную образовательную организацию,
реализующие программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования а также, граждан, направленных для
обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской
Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей,
проживающих на территории Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия-Алания»

I. Общее положение

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Предоставление внеочередного права на перевод детей участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО), в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования а также, граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания» (далее -

Административный регламент, Услуга).

1.2. Настоящий административный регламент (далее — Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия — Алания (далее — Администрация) и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги по реализации дополнительной меры социальной поддержки — внеочередного права на перевод ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию, реализующую программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, наиболее приближенную к месту жительства (пребывания) семьи (далее — Услуга).

Круг заявителей

1.3. 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).

1.4. Услуга предоставляется на безвозмездной основе. Правовое регулирование Услуги осуществляется на основании федерального законодательства, законодательства Республики Северная Осетия - Алания, муниципальных правовых актов Пригородного муниципального района, а также настоящего Регламента.

Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

1) родитель (законный представитель) ребенка, чей близкий родственник (супруг/супруга, родитель, усыновитель) является участником специальной военной операции (далее - участник СВО).

2) сам участник СВО, являющийся родителем (законным представителем) ребенка.

Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.5. Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2. Государственная услуга «Предоставление внеочередного права на перевод детей участников специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО), в другую, наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования а также, граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.1. Государственную услугу предоставляют организации, подведомственные Управлению образования администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания (далее – Управление образования). Наименования (перечень) организаций размещаются на сайте Управления образования по ссылке: <https://uopr-osetia.ru/>, а также Многофункциональный центр (далее – МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.2.1. Прием заявления о зачислении в организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.2 Распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение.

2.3. 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 / Портал).

2.4. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат, является распорядительный акт о приеме на обучение либо решение об отказе. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и предоставления полного пакета документов.

2.6. Срок предоставления государственной услуги складывается из следующих этапов:

приём и регистрация документов – в день обращения;

межведомственное взаимодействие и принятие решения – не более 8 рабочих дней;

выдача заявителю результата – не более 2 рабочих дней с момента принятия решения.

2.7. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

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

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, или многофункциональный центр

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- при подаче через Портал или МФЦ – автоматически в день обращения заявителя (временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале/в МФЦ);

- при подаче лично в организацию – в день обращения в соответствии с режимом работы организации;

- при подаче через операторов почтовой связи – в день поступления заявления в организацию.

Регистрация заявления, поданного через Портал или МФЦ, осуществляется организацией в журнале регистрации заявлений в срок не более 1 рабочего дня. Заявление, поступившее после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в первый рабочий день.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления услуги (доступность информации, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем форм предоставления услуги, в том числе с использованием порталов;

- обеспечение бесплатного доступа к порталам для подачи заявлений в любом МФЦ на территории Республики Северная Осетия-Алания по выбору заявителя;

- доступность обращения за предоставлением услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди;

- соблюдение сроков предоставления услуги и выполнения административных процедур;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием портала;

- количество взаимодействий заявителя с работниками организации и их продолжительность.

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

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.13. Размер платы за предоставление услуги не предусмотрен.

2.14. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, региональный портал государственных и муниципальных услуг, ведомственные информационные системы Управления образования и организаций.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.15. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично, через представителя, через МФЦ, посредством ЕПГУ или оператора почтовой связи заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, а также следующие документы:

Основные документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
- свидетельство о рождении ребёнка.

Документы, подтверждающие право на внеочередной перевод:

- для участников СВО и членов их семей: документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (справка из воинской части, военного комиссариата, удостоверение и т.п.);

- в случае гибели (смерти) участника СВО: документ, подтверждающий факт гибели (смерти), и документ, подтверждающий родственные отношения (свидетельство о браке, о рождении);

- для граждан, направленных на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей, и членов их семей: документ, подтверждающий выполнение специальных задач на указанных территориях;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или пребывания на территории Пригородного муниципального района (паспорт с отметкой, свидетельство о регистрации и др.).

2.16. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством такая обработка может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия (в том числе в форме электронного документа). При подаче заявления через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме.

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

2.18. Организации запрещено требовать у заявителя:

- представления документов или информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами или настоящим Административным регламентом;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, государственных органов, органов местного самоуправления (за исключением документов, включённых в перечень, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ); заявитель вправе представить такие документы по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и документов в рамках межведомственного взаимодействия;

- представления документов и информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе (за

исключением случаев изменения требований, ошибок в документах, истечения срока действия документов, выявления противоправных действий работников);

- предоставления на бумажном носителе документов, электронные образы которых ранее были заверены надлежащим образом, за исключением случаев, когда нанесение отметок или изъятие документов является необходимым.

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 предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

- отсутствие у заявителя права на получение услуги (неподтверждённая принадлежность к категориям, указанным в пункте 7);

- обращение за предоставлением иной услуги;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы утратили силу (документ, удостоверяющий личность или полномочия представителя);

- наличие противоречий между сведениями в заявлении и приложенных документах;

- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном порядке, текст не поддаётся прочтению, заявление заполнено не полностью;

- документы содержат повреждения, не позволяющие в полном объёме использовать информацию;

- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- несоответствие категории заявителей, установленной административным регламентом;
- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному, срок предоставления услуги по которому не истёк;
- заявление подано за пределами установленного периода (если такой период определён);
- несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства;
- обращение заявителя в организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приёме на программу, не предусмотренную в этой организации;
- отзыв заявления по инициативе заявителя;
- отсутствие в организации свободных мест, а также невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьёй 88 Закона об образовании.

2.20. Заявитель вправе отказаться от получения услуги на основании письменного заявления, поданного любым способом, предусмотренным регламентом, либо через Портал с использованием интерактивной формы. Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению.

2.21. Заявитель несёт ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

Приём заявления и документов (информации), необходимых для предоставления Услуги

3.1. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении Услуги:

лично в Организацию;

посредством Портала (федеральной или региональной государственной информационной системы) с использованием подтверждённой учётной записи в ЕСИА.

При подаче через Портал:

заявление формируется путём заполнения интерактивной формы (дополнительная подача на бумажном носителе не требуется);

данные вносятся в соответствии с полями электронной формы.

Формирование заявления через Портал включает:

авторизацию на Портале с подтверждённой учётной записью в ЕСИА;

автозаполнение полей из ЕСИА и Портала (для отсутствующих в ЕСИА данных);

форматно-логическую проверку заполнения с уведомлением об ошибках и порядке их устранения;

возможность вернуться на любой этап заполнения без потери ранее введённых данных;

доступ к ранее поданным (в т.ч. частично сформированным) заявлениям: не менее года для поданных, не менее 3 месяцев для частично сформированных.

3.2. Организация обеспечивает приём и регистрацию заявления, поступившего через Портал, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента его подачи. В течение этого срока:

принимает заявление и направляет заявителю электронное уведомление о поступлении;

регистрирует заявление (временем подачи считается время регистрации на Портале) и направляет уведомление о регистрации;

вносит запись в журнал реестра регистрации заявлений Организации.

3.3. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя на Портале направляется одно из уведомлений:

о мотивированном отказе в приёме заявления (по основаниям регламента);

о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока.

3.4. После предоставления оригиналов в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

3.4. Срок регистрации заявления (независимо от способа подачи) — не более 3 рабочих дней с момента поступления в Организацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги

3.5. Перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов предусмотрен Административным регламентом. Мотивированный отказ направляется в личный кабинет на Портале.

Межведомственное электронное взаимодействие

3.6. В рамках предоставления Услуги формируются и направляются

межведомственные информационные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги.

Приостановление предоставления Услуги

3.7. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.8. Основания для отказа в предоставлении Услуги установлены п. 2.19 Административного регламента (в т. ч. отказ в приёме на обучение).

3.9. Решение о предоставлении Услуги (о приёме на обучение) либо об отказе принимается после рассмотрения заявления и всех необходимых документов. Срок принятия решения не должен превышать максимального срока предоставления Услуги, установленного регламентом.

3.10. При издании распорядительного акта о приёме на обучение (или принятии решения об отказе) в личный кабинет заявителя направляется уведомление:

о приёме на обучение ребёнка в Организацию (с реквизитами распорядительного акта);

об отказе в предоставлении Услуги (с указанием оснований согласно п. 2.19 регламента).

Предоставление результата Услуги

3.11. Результат предоставления Услуги (уведомление о приёме/отказе, при необходимости — распорядительный акт или выписка из него) направляется заявителю:

в личный кабинет на Портале (в электронной форме);

по желанию заявителя — на бумажном носителе при личном обращении в Организацию.

3.12. Заявитель может отслеживать статус электронного заявления и информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на Портале в любое время (при условии авторизации).

3.13. Исправление опечаток и ошибок в выданных документах

осуществляется путём личного обращения в Организацию. Работник Организации:

в день обращения вносит изменения в информационную систему;

выдаёт исправленный результат Услуги нарочно.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.14. Основания для запроса дополнительных документов в процессе предоставления Услуги не предусмотрены, за исключением случая, когда заявителю направляется уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов. Непредоставление оригиналов в срок может повлечь отказ в предоставлении Услуги.

Профилирование заявителя

3.15. Профилирование заявителя (определение варианта предоставления Услуги на основе анкетирования) настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

Оценка качества и право на обжалование

3.16. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 12.12.2012 № 1284.

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

4.1. В целях последующего информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги по приёму на обучение, результате предоставления государственной услуги Организация в зависимости от способа подачи заявления обеспечивает направление информации о принятом решении (о приёме на обучение либо об отказе) в личный кабинет заявителя на Портале.

4.2. Информация о результате предоставления услуги размещается Организацией в личном кабинете заявителя на Портале в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения о приёме на обучение или об отказе.

4.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги по

приёму на обучение, результат предоставления государственной услуги направляются Организацией для отображения в личном кабинете заявителя на Портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

4.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, а также уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов (в случае выбора заявителем способа подачи заявления через Портал) могут быть получены по желанию заявителя также на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Организации.

4.5. В целях получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя на Портале Организацией посредством информационной системы направляются следующие сведения:

а) о поступлении заявления в Организацию (электронное уведомление о поступлении заявления);

б) о регистрации заявления Организацией с указанием даты регистрации (временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале);

в) о мотивированном отказе в приёме заявления в соответствии с положениями, установленными Административным регламентом;

г) о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления (в случае подачи заявления через Портал);

д) о нахождении документов на проверке Организацией (после предоставления оригиналов документов);

е) о принятии решения о предоставлении услуги (о приёме на обучение) с указанием реквизитов распорядительного акта;

ж) об отказе в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

4.6. Способы направления документов (информации), являющихся результатом предоставления государственной услуги по приёму на обучение, заявителям, обратившимся за получением государственной услуги в электронном виде с использованием Портала:

а) уведомление о приёме на обучение (с указанием реквизитов

распорядительного акта) направляется в личный кабинет заявителя на Портале;

б) уведомление об отказе в предоставлении услуги (с указанием оснований) направляется в личный кабинет заявителя на Портале;

в) по желанию заявителя – результат услуги на бумажном носителе (распечатанный экземпляр электронного документа) выдаётся нарочно в Организации.

4.7. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на Портале в любое время при условии авторизации. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале.

(наименование уполномоченного органа Администрации)

от _____
(ФИО заявителя полностью)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
тел. для связи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку, _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)
обучающемуся в _____,
(наименование текущей образовательной организации)

внеочередное право на перевод в муниципальную образовательную организацию, реализующую программы общего образования, наиболее приближенную к месту жительства нашей семьи.

Адрес места жительства (пребывания) семьи: _____.

Основание для внеочередного перевода (отметить нужное):

- Я являюсь участником специальной военной операции.
- Я являюсь членом семьи участника специальной военной операции.
- Участник специальной военной операции, членом семьи которого я являюсь, погиб (умер).
- Я являюсь гражданином, направленным для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики / Курской / Белгородской / Брянской областей.
- Я являюсь членом семьи гражданина, направленного для обеспечения выполнения специальных задач на указанных территориях.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт заявителя.
2. Свидетельство о рождении ребенка.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередной перевод
(_____).
4. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства/пребывания.

С порядком предоставления услуги ознакомлен(а). Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, необходимом для предоставления данной Услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Уведомление о регистрации заявления зачисления в муниципальную образовательную организацию реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания

Добрый день!

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

Данные заявления:

Дата регистрации: _____ .

Время регистрации: _____ .

Образовательная организация: _____ .

ФИО ребенка: _____ .

Форма решения по переводу на обучение в муниципальную образовательную организацию реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о переводе на обучение в муниципальную образовательную организацию реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания

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 ФИО сотрудника,
принявшего решение*

Подпись

Форма решения об отказе в переводе заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания

наименование организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в переводе заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию реализующую программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания, к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ 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 статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____.

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

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

Должность и ФИО сотрудника,

Подпись

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги
(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)**

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. Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».
5. Указа Главы Республики Северная Осетия – Алания от 17 октября 2022 года N 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 Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания».
6. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
7. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства

Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).

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. N 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания» («Законодательство России» от 31.12.2013).

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

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

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

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

**Форма заявления о переводе в муниципальную
образовательную организацию реализующую программу начального общего,
основного общего и среднего общего образования, на территории
Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания**
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 переводе в муниципальную
образовательную организацию реализующую программу начального общего,
основного общего и среднего общего образования, на территории
Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-
Алания**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адресрегистрации)

(адреспроживания)

(контактныйтелефон)

(электроннаяпочта)

Сведенияоправевнеочередногоилипервоочередногоприеманаобучение в
общеобразовательные организации: _____
(вслучаеподачизаявленияозачислениив I класс;приналичииуказывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные
организации: _____
(в случае подачи заявления о зачислении в I класс; при наличии указывается категория)

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

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: _____
(вслучаереализацииправана изучение родного языка изчисляязыков народов Российской
Федерации,втомчислержускогоязыкакакродногоязыка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____
(вслучаепредоставленияобщеобразовательнойорганизациейвозможностиизучения
государственногоязыкареспубликиРоссийскойФедерации)

Составом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной
аккредитации, с образовательными программами и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;

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

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

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

Дата: _____ Подпись _____

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

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	1 рабочий день				

	документов, информирование заявителя о недостаточности 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						

Состав, последовательность сроков выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал

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
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган / ГИС	–	Зарегистрированное заявление

	прикрепляются					
	Уведомление Заявителя приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления 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 административно-го регламента	Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
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 Административного регламента	1 рабочий день		Образовательная организация / ГИС	–	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале в предоставлении Услуги и линейки 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 настоящего Административно о регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС	–	Направление уведомления в личный кабинет заявителя о результате предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

Таблица. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование признака заявителя	Идентификатор
1	Заявитель – участник специальной военной операции (действующий или уволенный), являющийся родителем (законным представителем) ребёнка	1А
2	Заявитель – член семьи участника специальной военной операции (супруг(а), родитель, усыновитель), не являющийся самим участником, но являющийся родителем (законным представителем) ребёнка	2А
3	Заявитель – гражданин, направленный для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей, являющийся родителем (законным представителем) ребёнка	3А

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа / сведения	Кто представляет	Примечание
1	1А, 2А, 3А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме Приложения № 1 к Регламенту)	Заявитель	
2	1А, 2А, 3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ или иной документ)	Заявитель	Представляется лично (при обращении) или в виде электронной копии (через ЕПГУ)
3	1А, 2А, 3А	Документ, подтверждающий полномочия	Заявитель	Нотариально

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа / сведения	Кто представляет	Примечание
		представителя (доверенность) – если заявление подаёт представитель		удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариальной
4	1А, 2А, 3А	Свидетельство о рождении ребёнка (или паспорт ребёнка, достигшего 14 лет)	Заявитель	Для подтверждения родства и возраста
5	1А, 2А	Документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (справка из воинской части, военного комиссариата, удостоверение ветерана боевых действий и т.п.)	Заявитель / межведомственный запрос	При отсутствии у заявителя – запрашивается в рамках СМЭВ (военкомат, Минобороны РФ)
6	2А	Документ, подтверждающий родство с участником СВО (свидетельство о браке, о рождении, решение суда об установлении отцовства и др.)	Заявитель	Требуется, если заявитель не является самим участником СВО, а является членом его семьи
7	2А	Документ о гибели (смерти) участника СВО (свидетельство о смерти) – в случае, если участник СВО погиб (умер)	Заявитель / межведомственный запрос	При отсутствии у заявителя – запрашивается в органах ЗАГС через СМЭВ

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Наименование документа / сведения	Кто представляет	Примечание
8	3А	Документ, подтверждающий выполнение специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, Курской, Белгородской и Брянской областей (справка, удостоверение, командировочное удостоверение и т.п.)	Заявитель / межведомственный запрос	При отсутствии у заявителя – запрашивается в уполномоченных органах
9	1А, 2А, 3А	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Пригородного муниципального района	Заявитель / межведомственный запрос	При отсутствии у заявителя – запрашивается в МВД (паспортно-визовая служба)
10	1А, 2А, 3А	Согласие на обработку персональных данных (включая данные ребёнка) – может быть включено в текст заявления или оформлено отдельно	Заявитель	Оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ

Таблица 2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Основание	Отказ в приёме документов	Отказ в предоставлении услуги	Идентификаторы категорий, к которым применяется
1	Заявление и (или) документы имеют подчистки, приписки, неоговоренные исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание	Да	--	1А, 2А, 3А
2	Заявление и (или) документы исполнены карандашом	Да	--	1А, 2А, 3А
3	Фамилии, имена, отчества написаны не полностью	Да	--	1А, 2А, 3А
4	Отсутствие или недействительность документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя)	Да	--	1А, 2А, 3А
5	Несоблюдение условий признания действительности электронной подписи (при подаче через ЕПГУ)	Да	--	1А, 2А, 3А
6	Представление неполного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	Да	--	1А, 2А, 3А
7	Заявитель не относится к кругу лиц, указанных в пункте 1.3 Регламента (не является участником СВО, членом семьи участника СВО или гражданином, направленным на спецзадачи)	--	Да	1А, 2А, 3А

№ п/п	Основание	Отказ в приёме документов	Отказ в предоставлении услуги	Идентификаторы категорий, к которым применяется
8	Непредставление заявителем документов, которые он обязан представить самостоятельно, по запросу организации (в том числе оригиналов документов при подаче через ЕПГУ)	--	Да	1А, 2А, 3А
9	Представление заявителем недостоверных сведений	--	Да	1А, 2А, 3А
10	Отсутствие в выбранной муниципальной образовательной организации свободных мест (при невозможности предоставить альтернативную организацию, наиболее приближенную к месту жительства)	--	Да	1А, 2А, 3А
11	Обращение заявителя с заявлением о переводе в организацию, реализующую исключительно адаптированные образовательные программы, при отсутствии у ребёнка соответствующих медицинских показаний	--	Да	1А, 2А, 3А
12	Отзыв заявления по инициативе заявителя	--	Да (прекращение рассмотрения)	1А, 2А, 3А