



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон 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

№160

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне обучающимся образовательных учреждений Пригородного муниципального района РСО - Алания, чьи родители являются участниками специальной военной операции, (в том числе в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции), 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».

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», 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 «Предоставление права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне обучающимся образовательных учреждений Пригородного муниципального района РСО - Алания, чьи родители являются участниками специальной военной операции, (в том числе в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции), 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».

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 (Джигоева).

И.о. главы администрации

А.Ф. Плиев

Утвержден Постановлением
администрации местного
самоуправления Пригородного
муниципального района РСО – Алания
№ 160 «14» 04 2026г. .

**Административный регламент по оказанию муниципальной услуги
«Предоставление права льготного посещения муниципальных
организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий,
проводимых на муниципальном уровне обучающимся образовательных
учреждений Пригородного муниципального района РСО - Алания, чьи
родители являются участниками специальной военной операции, (в том
числе в случае гибели (смерти) участника специальной военной
операции), 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».**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне, обучающимся образовательных учреждений Пригородного муниципального района, чьи родители являются участниками специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО), 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 – Регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении услуги, а также способы информирования заявителей.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются **один из родителей (законных представителей)** обучающегося муниципального образовательного учреждения Пригородного муниципального района, относящийся к следующим категориям:

участник специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО);

гражданин, направленный для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей.

2.2. Заявитель должен быть гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Пригородного муниципального района.

2.3. От имени заявителя может действовать представитель на основании доверенности, удостоверенной в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на официальном сайте Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района: <https://prigams.ru/> (раздел «Муниципальные услуги»);

на официальном сайте Управления образования Пригородного муниципального района: <http://uopr-osetia.ru;>

при личном обращении в Управление образования (с. Октябрьское, ул. Павла Тедеева, 129) или в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ) по месту обучения ребёнка;

по телефонам Управления образования: 8 (86738) 2-33-75, 2-29-91;

при письменном обращении;

на информационных стендах в помещениях Администрации, МБОУ и МФЦ;

в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

3.2. Часы работы Управления образования:

понедельник – пятница: с 9:00 до 17:00, перерыв: с 13:00 до 14:00.

Приём документов: понедельник – пятница с 9:00 до 13:00.

3.3. При информировании заявителей разъясняются: перечень документов, правильность оформления, основания для отказа, сроки предоставления услуги.

4. Профилирование заявителя и варианты предоставления услуги

Профилирование заявителя (анкетирование в целях определения категории/признаков) осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту. Варианты предоставления услуги определяются на основании идентификаторов категорий (признаков) заявителя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне, обучающимся образовательных учреждений Пригородного муниципального района, чьи родители являются участниками специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО), 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».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Муниципальную услугу предоставляют:

Управление образования администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района (далее – Уполномоченный орган) – в

части принятия решения о предоставлении (отказе) права льготного посещения;

муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Пригородного муниципального района (далее – МБОУ) – в части приёма заявлений и документов, информирования.

6.2. Приём заявлений и документов осуществляется МБОУ, МФЦ или в электронной форме через ЕПГУ.

6.3. В рамках межведомственного взаимодействия (при непредставлении заявителем по собственной инициативе) запрашиваются:

сведения, подтверждающие участие в СВО (из военных комиссариатов, Министерства обороны РФ);

сведения о гибели (смерти) участника СВО (из органов ЗАГС).

7. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении права льготного посещения муниципальных организаций культуры и развлекательных мероприятий (форма – Приложение № 3);

б) решение об отказе в предоставлении права льготного посещения с указанием причин (форма – Приложение № 3).

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Решение о предоставлении (об отказе) принимается не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и полного комплекта документов в МБОУ (или в Уполномоченном органе, если документы поступили через МФЦ/ЕПГУ).

8.2. В случае направления межведомственных запросов срок может быть продлён, но не более чем на 5 календарных дней, с уведомлением заявителя.

8.3. Срок выдачи результата заявителю составляет 1 рабочий день со дня принятия решения.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия, приведены в таблице Приложения № 4 к настоящему Регламенту.

9.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подаётся по форме согласно Приложению № 5.

9.3. Запрещается требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим Регламентом, а также документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Основания для отказа в приёме документов (при личном обращении в МБОУ, МФЦ):

заявление и документы имеют подчистки, приписки, неоговоренные исправления, серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание;

заявление и документы исполнены карандашом;

фамилии, имена, отчества написаны не полностью;

отсутствует документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), либо он недействителен;

форма предоставления документов не соответствует требованиям Регламента.

10.2. Основания для отказа в приёме документов при подаче в электронной форме (через ЕПГУ):

несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (ст. 11 Федерального закона № 63-ФЗ);

повреждение файлов, не позволяющее прочитать информацию.

10.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявитель не относится к кругу лиц, указанных в п. 2.1 настоящего Регламента;

не представлены документы, которые заявитель обязан представить самостоятельно (по запросу Уполномоченного органа);
представлены недостоверные сведения.

10.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.5. Полный перечень оснований (в табличной форме) приведён в Приложении № 10 к настоящему Регламенту.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя

Муниципальная услуга предоставляется **бесплатно**.

12. Срок регистрации запроса заявителя

12.1. При личном обращении в МБОУ или МФЦ – в день обращения, не более 15 минут.

12.2. При поступлении по почте – в день поступления документов в МБОУ/Уполномоченный орган.

12.3. При подаче через ЕПГУ – в автоматическом режиме в день поступления (в нерабочий день – в первый следующий рабочий день).

13. Максимальный срок ожидания в очереди

При подаче заявления и при получении результата – **не более 15 минут**. Для отдельных категорий граждан (инвалиды войны, Герои СССР и РФ и др.) предусмотрено обслуживание вне очереди.

14. Требования к помещениям

14.1. Входы в здания Управления образования, МБОУ и МФЦ оборудованы информационными вывесками, пандусами и кнопками вызова для маломобильных групп населения.

14.2. Места ожидания оборудованы стульями, места для информирования – информационными стендами, на которых размещены: перечень документов, бланк заявления, часы приёма.

14.3. В МФЦ обеспечены условия для доступа инвалидов (пандусы, кнопка вызова, отдельный туалет).

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Администрации и включают:

долю заявлений, рассмотренных в установленный срок;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (не более двух);

отсутствие обоснованных жалоб;

возможность получения услуги в электронной форме и в МФЦ.

16. Иные требования, в том числе особенности предоставления услуги в МФЦ и в электронной форме

16.1. Особенности предоставления услуги в МФЦ:

приём заявлений в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ;

специалист МФЦ устанавливает личность заявителя, проверяет документы, заверяет копии, регистрирует заявление и в течение 1 рабочего дня передаёт документы в Уполномоченный орган;

результат услуги (копия решения) может быть выдан в МФЦ (при наличии соглашения).

16.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме:

заявление подаётся через ЕПГУ с использованием интерактивной формы;

заявление подписывается простой электронной подписью (через ЕСИА) или усиленной квалифицированной электронной подписью;

результат услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

заявитель также вправе получить результат на бумажном носителе в МБОУ.

16.3. Услуга может предоставляться **в упреждающем (проактивном) режиме** – при наличии технической возможности заявителю направляется уведомление в личный кабинет на ЕПГУ с предзаполненным заявлением

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

Профилирование заявителя (определение категории/признаков).

Приём и регистрация заявления и документов.

Проверка документов, формирование межведомственных запросов (при необходимости).

Принятие решения о предоставлении (об отказе) права льготного посещения.

Выдача (направление) результата заявителю.

1.

18. Описание административных процедур

18.1. Профилирование заявителя

Основание: обращение заявителя за муниципальной услугой.

Содержание: специалист МБОУ или МФЦ задаёт заявителю вопросы, позволяющие определить категорию (признаки) в соответствии с Приложением № 2. По результатам анкетирования определяется вариант предоставления услуги.

Срок: не более 15 минут.

Результат: установленный вариант услуги.

18.2. Приём и регистрация заявления и документов

Основание: личное обращение заявителя в МБОУ, МФЦ, поступление почтой или через ЕПГУ.

Содержание: специалист проверяет личность, комплектность, правильность оформления. При выявлении оснований для отказа в приёме – уведомляет заявителя и возвращает документы (либо направляет мотивированный отказ). При отсутствии оснований – регистрирует заявление, выдаёт расписку.

Срок: не более 15 минут при личном обращении; при почте/МФЦ – регистрация в день поступления.

Результат: зарегистрированное заявление.

18.3. Проверка документов и формирование межведомственных запросов

Основание: регистрация заявления.

Содержание: специалист Уполномоченного органа проверяет полноту и достоверность сведений. При отсутствии документов, которые заявитель не представил самостоятельно (подтверждение участия в СВО, сведения о гибели), направляет межведомственные запросы в военный комиссариат, органы ЗАГС, Министерство обороны РФ через СМЭВ.

Срок: **не более 2 рабочих дней** со дня регистрации заявления (с учётом ожидания ответов – общий срок услуги не более 5 рабочих дней).

Результат: полный комплект документов для принятия решения.

18.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе) муниципальной услуги

Содержание: специалист Уполномоченного органа на основании представленных и полученных документов проверяет наличие/отсутствие оснований для отказа. При отсутствии оснований готовит проект решения о предоставлении права льготного посещения (с указанием ФИО ребёнка, наименования МБОУ, срока действия права). При наличии оснований – проект решения об отказе. Решение подписывается руководителем Уполномоченного органа.

Срок: **в пределах 5 рабочих дней** со дня регистрации заявления.

Результат: подписанное решение.

18.5. Выдача (направление) результата заявителю

Содержание: копия решения направляется в МБОУ по месту обучения ребёнка. Сотрудник МБОУ уведомляет заявителя (по телефону, при личном обращении или через классного руководителя). При отказе – заявителю направляется письменное уведомление с указанием причин.

Срок: **не более 1 рабочего дня** после подписания решения.

Результат: заявитель уведомлён, право льготного посещения действует с даты, указанной в решении.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Информирование заявителя о ходе предоставления услуги осуществляется следующими способами:

личное обращение в МБОУ (классный руководитель, секретарь) или в Управление образования;

по телефону Управления образования: 8 (86738) 2-33-75;

через письменные запросы (ответ направляется в течение 30 дней);

при направлении уведомлений (почтовое отправление);
через личный кабинет на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ) – при подаче заявления в электронной форме.

Уведомления об изменении статуса (регистрация заявления, направление межведомственных запросов, принятие решения, направление результата) направляются заявителю в течение **1 рабочего дня** после совершения соответствующего действия (по возможности).

Приложение 1
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « _____ » _____ 2026 г. № _____

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	-	Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне обучающимся образовательных учреждений Пригородного муниципального района РСО - Алания,
документы	-	документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги
ЕПГУ	-	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

ЕСИА	-	единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме
заявитель	-	граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Пригородного муниципального района РСО – Алания, имеющие право направить запрос на предоставление муниципальной услуги
ГБУ "МФЦ"	-	государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр"
личный кабинет	-	защищенная паролем персональная страница пользователя на сайте, в приложении или портале, где он может управлять своими данными, отслеживать информацию о покупках или услугах, настраивать параметры и взаимодействовать с компанией
опросная форма	-	опросные листы с результатами отношения заявителя или представителя к действующим механизмам предоставления государственных услуг
ответственный исполнитель (исполнитель)	-	должностное лицо, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги
Постановление N 2152	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 N 2152 "Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"
Постановление N 33	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг"
Постановление N 852	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"
представитель	-	законный представитель или уполномоченное лицо, на основании доверенности
уполномоченное учреждение, орган, предоставляющий государственную услугу	-	краевое государственное казенное учреждение "Управление социальной защиты населения" (его территориальные отделения)
ФГИС СМЭВ	-	единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ФРГУ	-	федеральная государственная информационная

		система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"
Федеральный закон N 63-ФЗ	-	Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"
Федеральный закон N 210-ФЗ	-	Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Приложение 2 таблица 1
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от «_____» _____ 2026 г. № _____

Идентификаторы категорий признаков заявителей

№ п/п		Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор
Результат предоставления Услуги			
1	Категория заявителя	1.физическое лицо.	1А
		Законный представитель.	2А
		Уполномоченный	3А
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель обратился лично.	1Б
		Заявитель обратился через законного представителя.	2Б
		Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя	3Б
		Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени несовершеннолетнего.	4Б

Приложение 2 Таблица 2
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от «_____» _____ 2026 г. № _____

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей муниципальной услуги "По принятию решения о предоставлении бесплатного льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне, обучающемуся"

общеобразовательного учреждения".

N п/ п	Наименование признака заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги			
		Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Принятие решения об приостановлении предоставления муниципальной услуги	Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
1	2	3	4	5	6
Идентификаторы категорий					
1	Предоставление горячего двухразового бесплатного питания несовершеннолетнему, обучающемуся в ОО Пригородного муниципального района и соответствует перечню заявителей, указанных в п.1.2. административного регламента	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б, 4Б,	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б,	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б,

Приложение 3 Таблица 1
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от «_____» _____2026 г. № _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы	Наименование документа.	Личное обращение в Уполномоченный орган	ЕПГУ	Почтовое отправление	МФЦ	Исправление ошибок
1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	а) запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее - запрос);	Предоставляется оригинал запроса, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя.	Заполняется интерактивная форма запроса	Предоставляется оригинал запроса, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	Предоставляется оригинал запроса, подписанный собственноручной подписью заявителя или его представителя	
1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	б) копия документа, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) в соответствии с федеральным законодательством;	б) представляется копия документа, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) в соответствии с федеральным законодательством; Копия документа сличается с подлинником, после чего, подлинник	б) представляется электронный образ документа или сведения о документе, содержащие необходимые реквизиты.	Копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально	б) представляется копия документа, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) в соответствии с федеральным законодательством; Копия документа сличается с подлинником, после	

		возвращается заявителю (представителю)			чего, подлинник возвращается заявителю (представителю)	
1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;	в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;	в) представляется электронный образ документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;	в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя; Копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально	в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;	
1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	г) копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, достигшего 14 лет (при отсутствии указанного документа в личном деле обучающегося).	г) копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, достигшего 14 лет (при отсутствии указанного документа в личном деле обучающегося). Копия документа сличается с подлинником, после чего, подлинник возвращается заявителю (представителю)	г) представляется электронный образ документа, удостоверяющего личность обучающегося, достигшего 14 лет (при отсутствии указанного документа в личном деле обучающегося).	Копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально	г) копия документа, удостоверяющего личность обучающегося, достигшего 14 лет (при отсутствии указанного документа в личном деле обучающегося). Копия документа сличается с подлинником, после чего, подлинник возвращается заявителю (представителю)	

1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	д) свидетельство о рождении обучающегося (об усыновлении /удочерении);	д) копия свидетельства о рождении обучающегося (об усыновлении /удочерении); Копия документа сличается с подлинником, после чего, подлинник возвращается заявителю (представителю)	д) представляется электронный образ свидетельства о рождении обучающегося (об усыновлении /удочерении);	копия свидетельства о рождении обучающегося (об усыновлении /удочерении); Копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующие документы, нотариально или	д) Копия свидетельства о рождении обучающегося (об усыновлении /удочерении); Копия документа сличается с подлинником, после чего, подлинник возвращается заявителю (представителю)	
1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	е) документы (справки, выписки), подтверждающие участие на СВО, (в том числе гибели (смерти) участника СВО), а также граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской,	е) предоставляется копии документов. Копии сличаются с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю.	е) представляется электронный образ документы.	е) Копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующие документы, нотариально или	е) предоставляется копии документов. Копии сличаются с подлинником, после чего подлинник возвращается заявителю.	

	Белгородской и Брянской областей, проживающих на территории Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания					
1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством	ж) оригинал согласия на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством	ж) электронный образ документа - согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством	ж) оригинал согласия на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством	ж) оригинал согласия на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством	

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

перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов	Основание отказа в приеме запроса	Идентификаторы категорий, (признаки категорий)
	а) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с нарушением установленных требований; текст запроса не поддается прочтению.	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	б) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подписаны недействительной электронной подписью	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	в) запрос и документы подписаны недействительной электронной подписью	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	д) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	е) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	ж) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	з) запрос о предоставлении услуги подано в орган государственной власти,	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б

	орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
	и) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги	
перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Несоответствие заявителя кругу заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента.	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	подача заявления заявителем повторно (дублирование);	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	предоставление недостоверной информации;	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	представленные заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	заявителю предоставляется бесплатное питание в соответствии с иными мерами поддержки, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами РСО - Алания, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б
	В случае если заявление, направленное в Организацию заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, оформлено с нарушением требований, установленных административным регламентом, и (или) документы, указанные в пункте 2.11 административного регламента, представлены не в полном объеме, либо не заверены надлежащим образом, Организация в течение трех рабочих дней со дня приема заявления вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые	1А, 2А, 3А, 1Б,2Б,3Б,4Б

	отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов ранее представленное заявление и прилагаемые к нему документы в течение трех дней со дня истечения указанного срока подлежат возврату заявителю.	
--	---	--

Приложение 4
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от «_____» _____ 2026 г. № _____

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) муниципальных бюджетных образовательных учреждений Пригородного муниципального района, оказывающих муниципальную услугу

Полное Наименование образовательной организации	адрес и сайт учреждения	Телефон (с указание кода)	График приема заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги	Официальный интернет-сайт	Адрес электронной почты
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №1 им. Героя Советского Союза П.В.Масленникова ст. Архонская" Пригородного муниципального района, Республики Северная Осетия-Алания	363120 ст. Архонская, ул. Мира 60 sosh-1arhon@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 31355 (886738) 31190	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	https://arhonka1.ru/	sosh-1arhon@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №2 ст. Архонская" Пригородного муниципального района, Республики Северная Осетия -	363120 ст. Архонская, ул. Некрасова №2 osh-2arhon@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 31377 (886738) 31254	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://archonka2.mvport.ru/	osh-2arhon@prigorod.alania.gov.ru

Алания					
МБОУ «Основная общеобразовательная школа п. Алханчурт" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия – Алания	363112 пос. Алханчурт ул. Алханчуртская, 18 sh-alhanchurt@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 47176	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://alhanchurt.osedu2.ru/	sh-alhanchurt@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №1 им.А.Коцоева с. Гизель" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания.	363125 с. Гизель, ул. Пролетарская 47 sosh-1gizel@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 35142 (886738) 35289	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://gizel1.osedu2.ru/	sosh-1gizel@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 им .Д. Доева с. Гизель» Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания	363125 с. Гизель, ул.Пролетарская, 1 sosh-2gizel@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 35135 (886738) 35237	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://gizel2.osedu2.ru/	sosh-2gizel@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени Джемалдина Хамурзаевича Яндиева с. Дачное» Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия – Алания	363101 с. Дачное, ул Школьная №33 sdachnoe@mail.ru	(886738) 27207	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://dachnoe.mvport.ru/ru-ru/	sh-dachnoe@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа с. Донгарон" Пригородного муниципального района РСО - Алания	363101 с.Донгарон, ул. Кирова №3 sh-dongaron@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 21713	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://dongaron.osedu2.ru/	sh-dongaron@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №1 имени Заслуженного учителя РФ Александра Алексеевича Агаева с. Камбилеевское" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания	363100 с. Камбилеевское, ул. Ю.Кучиева, 39 sh-1kambileevskoe@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 22461 (886738) 21898	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	https://kambileevskoe1.ru/	sh-1kambileevskoe@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Основная общеобразовательная	363100 с. Камбилеевское,	(886738) 27046	Понедельник – пятница с	http://kambileevskoe2.ose	sh-2kamb@prigorod

школа №2 имени защитников с. Камбилеевское» Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания	ул. Ю.Кучиева №93 sh-2kamb@prigorod.alania.gov.ru		9.00 – 17.00.	du2.ru/	od.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа с. Комгарон" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания	363105 с. Комгарон, пер. Школьный №4 sh-komgaron@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 45118	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://nkomgaron.osedu2.ru/	sh-komgaron@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа с. Куртат" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания	363101 с. Куртат, ул.50 лет Октября №2 sh-kurtat@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 27185	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://kurtat.mvport.ru/	sh-kurtat@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Майское» Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания	363103 с. Майское, ул. Коммунальная №38 sh-mayskoe@prigorod.alania.gov.ru	(887638) 42263	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://mayskoe.mvport.ru/	sh-mayskoe@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Аркадия Михайловича Селютина с. Михайловское" Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия-Алания	363110 с. Михайловское, ул. Гагарина №9 sh-mihailovskoe@prigorod.alania.gov.ru	(88672) 230014 (88672) 230040	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://mihailovskoe.mvport.ru/	sh-mihailovskoe@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Д. Хугаева с. Ногир» Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия – Алания	363121 с. Ногир, ул. Ленина №120 sh1nogir@prigorod.alania.gov.ru	(88672) 699930 (88672) 690040	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://nogir1.osedu2.ru/	sh1nogir@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Ногир им. Х. Тотрова» Пригородного муниципального района Республики Северная Осетия – Алания	363121 с. Ногир, ул. Калоева № 27 sh2nogir@prigorod.alania.gov.ru	(88672) 690205	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://nogir2.osedu2.ru/	sh2nogir@prigorod.alania.gov.ru

МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №1 с.Октябрьское" Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363131 с. Октябрьское, ул. Гагарина №18 sh-lokt@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 22641 (886738) 21656	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://oktyabrskoe1.mvport.ru/	sh-lokt@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №2 с. Октябрьское" Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363131 с. Октябрьское, ул. П. Тедеева №2 sh-2okt@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 22562 (886738) 22502	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://oktyabrskoe2.mvport.ru/	sh-2okt@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Верхняя Саниба» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363124 с. В.Саниба, ул. Губиева №53 sh-vsaniba@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 35356	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://v-saniba.mvport.ru/	sh-vsaniba@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа имени Тамерлана Кимовича Агузарова с. Нижняя Саниба» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия-Алания	363124 с. Н.Саниба, ул. Агузарова Тамерлана Кимовича №144 sh-nvsaniba@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 35759 (886738) 35270	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://n-saniba.osedu2.ru/	sh-nvsaniba@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. И.С. Багаева с. Сунжа» Пригородного муниципального района а РСО-Алания	363104 с. Сунжа ул Бибилова 48 mbousosh-sunja@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 44190	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://sunja.osedu2.ru/	mbousosh-sunja@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Основная общеобразовательная школа им. полковника авиации Р.А. Бедоева с. Сунжа» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363104 с. Сунжа ул Ленина 24 oosh-sunga@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 44135 (886738) 44146	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://school-sunja.ru/	oosh-sunga@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №1 с. Тарское" Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363106 с. Тарское ул. Ленина №24 sh-1tarskoe@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 49142	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://tarskoe1.mvport.ru/	sh-1tarskoe@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Тарское»	363106 с. Тарское, ул. Октябрьская №3	(886738) 49173	Понедельник – пятница с	http://tarskoe2.osedu2.ru/	sh-2tarskoe@prigorod.alania.gov.ru

Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	sh-2tarskoe@prigorod.alania.gov.ru		9.00 – 17.00.		v.ru
МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 1 с. Чермен» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363102 с. Чермен, ул. Школьная №15 oosh-1chermen@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 41225	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://chermen1.osedu2.ru/	oosh-1chermen@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа №2 с. Чермен" Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363102 с. Чермен, ул. Толстого №16 sh-2chermen@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 41133	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://chermen2.ru/	sh-2chermen@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с. Чермен» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия-Алания	363102 с. Чермен ул. Калинина №14 sh-3chermen@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 41170	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	https://sh3-chermen.gosuslugi.ru/	sh-3chermen@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 с. Чермен» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия-Алания	363102 с. Чермен ул. Полевая, 19 sh-4chermen@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 22512	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://school-chermen-4.ru/	sh-4chermen@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ «Средняя общеобразовательное школа с. Ир» Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия – Алания	363131 с.Ир, ул.Терешковой, 56 sh-ir@prigorod.alania.gov.ru	(886738) 24670 (886738) 24667	Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://www.ir.osedu2.ru/	sh-ir@prigorod.alania.gov.ru
МБОУ "Средняя общеобразовательная школа с. Новое" Пригородного муниципального района а Республики Северная Осетия - Алания	363103 с.Новое, ул.Школьная,12 sh-novoe@prigorod.alania.gov.ru		Понедельник – пятница с 9.00 – 17.00.	http://sosh-novoe.ru/	sh-novoe@prigorod.alania.gov.ru

Приложение N 5
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от «_____» _____ 2026 г. № _____

ФОРМА

Руководителю

(наименование образовательной организации)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. заявителя запроса

ЗАПРОС

о предоставлении бесплатного права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне льготной категории обучающихся, указанных в п.1.2. административного регламента

Прошу предоставить бесплатное питание обучающемуся _____ класса общеобразовательной организации

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О., дата рождения)

Заявитель, имеющий право на предоставление права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне обучающего (выбрать одну из категорий, в соответствии с которой будете получать услуги:

являются участниками специальной военной операции, (в том числе в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции),

граждан, направленных для обеспечения выполнения специальных задач на территории Сирийской Арабской Республики, а также на территориях Курской, Белгородской и Брянской областей

Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося, обратившемся за предоставлением муниципальной услуги (далее – Заявитель):	
Ф.И.О.	
Дата рождения	
Данные документа, удостоверяющие личность	
Название документа, серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Адрес фактического проживания	
Статус заявителя (родитель (усыновитель) опекун)	
Сведения о родителе (законном представителе), являющемся участником СВО	
Ф.И.О.	
Дата рождения	
Статус (родитель, опекун)	
Категория военнослужащего	Действующий, уволенный, погибший (нужное подчеркнуть)
Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу основного общего, среднего общего образования в образовательной организации	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Адрес фактического проживания	
К заявлению прилагаются:	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления муниципальной услуги гарантирую.

Получить результат предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации;

в виде электронной копии документа на адрес электронной почты.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения " __ " _____ 20__ г.

Приложение 6

Таблица 1

к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « _____ » _____ 2026 г. № _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваш Запрос от _____ N _____ и прилагаемые к нему Документы, на основании _____

(наименование и реквизиты нормативно- правового акта, принятого уполномоченным органом)

назначено предоставление **права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне обучающемуся (обучающимся)**

(Ф.И.О. ребенка заявителя (полностью) класс)

осваивающему образовательную программу основного общего и среднего общего образования в образовательной организации:

(наименование образовательной организации)

с « _____ » _____ 202__ г.

подпись руководителя ОО

Ф.И.О. руководителя

Приложение 6

Таблица 2

к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от «_____» _____ 2026 г. № _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме запроса/предоставлении муниципальной услуги о предоставлении
**права льготного посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также
развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне**
обучающемуся.

№ _____ от _____

Рассмотрев заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему
документы о предоставлении бесплатного права льготного посещения муниципальных
организаций в сфере культуры, а также развлекательных мероприятий, проводимых на
муниципальном уровне обучающемуся от

(Ф.И.О. заявителя полностью)

на основании _____
(наименование и реквизиты нормативно- правового акта, принятого уполномоченным
органом)

отказано в приеме запроса/предоставлении бесплатного **права льготного
посещения муниципальных организаций в сфере культуры, а также
развлекательных мероприятий, проводимых на муниципальном уровне** (указать
нужное):

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

Осваивающему образовательную программу основного общего и среднего общего
образования в

(наименование образовательной организации)

на основании: _____
(перечень пунктов Административного регламента, послужившие основанием для
отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться о предоставлении муниципальной услуги (в части подачи запроса и получения результатов предоставления муниципальной услуги) после устранения указанного основания, послужившего причиной отказа, в:

(наименование образовательной организации)

(должность руководителя ОО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « _____ » _____ 2026 г. № _____

Согласие на обработку персональных данных при предоставлении меры поддержки по предоставлению муниципальной услуги

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированным по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, дата выдачи

_____, кем выдан _____,

действующий(ая) в качестве родителя (законного представителя) обучающегося, настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (обучающегося) оператором:

(наименование образовательной организации, ИНН, ОГРН, юридический адрес)

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 –ФЗ «О персональных данных» и даю согласие (а) на обработку следующих персональных данных (моих и моего ребенка) на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека:

(Ф.И.О., телефон, адрес регистрации, паспортные данные, СНИЛС, электронные копии документов сведения о детях, в отношении которых являюсь родителем (законным представителем), наименование образовательной организации и класса обучающегося, адрес электронной почты, адрес фактического проживания и иные документы, необходимые для предоставления меры поддержки., необходимых для реализации цели:

предоставление бесплатного двухразового горячего питания (завтрака и обеда), детям отдельных категорий граждан, обучающимся в 1 - 11 классах в образовательных организациях пригородного муниципального района Республики Северная Осетия - Алания.

Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя программный комплекс органов государственной власти и органов местного самоуправления, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, действующим на основании договора с оператором, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации, согласно действующему законодательству. Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных.

Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных.

" ____ " _____ года _____

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение 8
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « _____ » _____ 2026 г. № _____

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
при предоставлении муниципальной 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
1. Профилирование заявителя						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Профилирование осуществляется анкетированием заявителя. Заявителю задаются вопросы, сформированные в административном регламенте, а он даёт на них ответы	15-30 минут	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, МФЦ,	Определение полного перечня комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.	Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.11 Административного регламента	В течение 1 рабочего дня с даты поступления запроса и соответствующих документов	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ	Отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов	Регистрация заявления и документов в журнале регистрации либо мотивированный отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 12.11 настоящего Административного регламента
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.11 Административного регламента, регистрация заявления. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в					Направление уведомления Заявителю в личный кабинет на Едином портале об изменении статуса заявления либо уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин (а также предпочтительным способом, указанным в

	личный кабинет на Едином портале уведомления об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа					заявлении)
2. Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг						
Поступление зарегистрированного заявления специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры	Проведение проверки на соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	Ответственное лицо образовательной организации	Уполномоченный орган, МФЦ, ЕПГУ	Наличие/отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Окончание процедуры рассмотрения заявления и проверки заявленных сведений
	Формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.11.3 Административного регламента	1 рабочий день (включается в срок проверки заявления)	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС, СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11.3 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	Получение в виде электронного документа посредством СМЭВ либо в письменном виде ответа государственного и иного органа на межведомственный запрос					Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Принятие решения о предоставлении (о приостановлении, об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
Проведение дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной Заявителем информации	При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги направление уведомления Заявителю о приостановлении предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС, СМЭВ	Возникновение необходимости дополнительно проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной Заявителем информации	Направление Заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомления о приостановлении и предоставления муниципальной услуги (а также предпочтительным способом, указанным в заявлении)
Направление уведомления Заявителю о приостановлении предоставления муниципальной	Ожидание предоставления документов от Заявителя	До 3 рабочих дней	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС	Наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении	Поступление документов от Заявителя

услуги					муниципальной услуги	
Поступление документов от Заявителя, запрошенных в соответствии с пунктами 2.11 Административного регламента	Рассмотрение заявления и проверка заявленных сведений, принятие решения	1 рабочий день	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС	Наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Принятие решения
	В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок направление Заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день после окончания срока предоставления документов, запрошенных в соответствии с пунктами 12.11 Административного регламента	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС		Направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет Заявителя на Едином портале (а также предпочтительным способом, указанным в заявлении)
4. Предоставление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги						
Принятие решения	При наличии оснований для отказа направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день (в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов)	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС	Наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административн	Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в личный кабинет Заявителя на Едином

					ого регламента	портале (а также предпочтительным способом, указанным в заявлении)
	В случае отсутствия оснований для отказа направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день (в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов)	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган, ГИС		Направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет Заявителя на Едином портале (а также предпочтительным способом, указанным в заявлении)
Регистрация результата муниципальной услуги, указанного в приложении 9 Административного регламента	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения ¹	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

Приложение 9
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « ____ » _____ 2026 г. № _____

ФОРМА

¹ Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

ЖУРНАЛ

регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги (название услуги)

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Регистрационный № и дата приема заявления	Класс	Ф.И.О. обучающегося/ дата рождения	Ф.И.О. заявителя (законного представителя) обучающегося	Результат	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
...						

Приложение 9
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « _____ » _____ 2026 г. № _____

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Документ / сведение	Кто представляет	Примечание
1	Заявление (по форме Приложения № 5)	Заявитель	
2	Паспорт заявителя (представителя)	Заявитель	
3	Доверенность (для представителя)	Заявитель	нотариальная
4	Свидетельство о рождении ребёнка (об усыновлении, установлении отцовства)	Заявитель	

5	Документ, подтверждающий участие в СВО (справка военкомата, удостоверение ветерана боевых действий и др.)	Заявитель / межведомственно	при отсутствии – запрос
6	Документ о смерти участника СВО (свидетельство о смерти) – в случае гибели	Заявитель / межведомственно	при отсутствии – запрос
7	Сведения из военного комиссариата об участии в СВО	Межведомственный запрос	военкомат
8	Сведения о смерти из ЕГР ЗАГС	Межведомственный запрос	ФНС (ЗАГС)

Приложение 10
к Административному регламенту,
утвержденным постановлением главы АМС
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия - Алания
от « _____ » _____ 2026 г. № _____

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

Основание	Отказ в приёме	Отказ в предоставлении
Заявление и документы имеют подчистки, приписки, неоговоренные исправления, серьёзные повреждения	Да	--
Заявление и документы исполнены карандашом	Да	--
Фамилии, имена, отчества написаны не полностью	Да	--
Отсутствие или недействительность документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя)	Да	--
Несоблюдение условий действительности электронной подписи (при подаче через ЕПГУ)	Да	--

Основание	Отказ в приёме	Отказ в предоставлении
Заявитель не относится к кругу лиц, указанных в п. 2.1 Регламента	--	Да
Непредставление заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (по запросу)	--	Да
Представление недостоверных сведений	--	Да