|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1 |
|  | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общих признаков, по которым объединяются категории**

**заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая**

**из которой соответствует одному варианту**

**предоставления услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей | | |
| №  п/п | Общие признаки | Категории заявителей |
| 1 | Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ребенка, желающее направить ребенка в образовательные организации | Категории, указанные в подразделе 1.1.2 раздела 1 Административного регламента |
| 2 | Физическое лицо, являющееся родителем (законным представителем) ребенка, желающее поставить на учет ребенка для направления в ОО. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями | Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 1.2. раздела 1 Административного регламента. |
| 3 | Заявители, представители заявителя, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования  Крымский район», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, вправе обратиться с заявлением | Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный раздела 2.10 Административного регламента |

Начальник управления

образования администрации В. Н. Аблаева

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2 |
|  | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» |

ФОРМА 1

|  |
| --- |
| **Форма решения о приеме заявления о зачислении в**  **муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу**  **общего образования** |

|  |
| --- |
|  |
| *Наименование организации* |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ**  **о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  |  | № |  |

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

Дополнительная информация: .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Подпись |
| Должность и ФИО  сотрудника, принявшего решение |  |

ФОРМА 2

|  |
| --- |
| **Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования, по электронной почте:** |

Добрый день!

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ваше заявление на зачисление в | | | | | общеобразовательную организацию | | |
| зарегистрировано под номером | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | |
| Данные заявления: | |  | | | | |  |
| Дата регистрации: | |  | | | | | |
| Время регистрации: | | |  | | | | |
| Образовательная организация: | | | |  | | | |
| ФИО ребенка: |  | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3 |
|  | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» |

ФОРМА 1

|  |
| --- |
| **Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования** |

|  |
| --- |
|  |
| *Наименование организации* |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования, 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта административного регламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги** |
| 2.3.13 | Обращение за предоставлением иной услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.14 | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо  представить заявителю |
| 2.3.315 | Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.3.16 | Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.17 | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки  и исправления |
| 2.3.18 | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.3.19 | Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом) | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.20 | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.21 | Несоответствие категории  заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.22 | Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.23 | Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.24 | Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки |
| 2.3.25 | Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.3.26 | Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию. | Указываются основания такого вывода |

|  |  |
| --- | --- |
| Дополнительная информация: |  |
| Вы вправе повторно обратиться в организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Подпись | |
| Должность и ФИО  сотрудника, принявшего решение | |  | |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ 4 | |
|  | | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» | |

|  |
| --- |
| **Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу**  **общего образования** |

|  |
| --- |
|  |
| *Наименование организации* |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ**  **о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  |  | № |  |

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

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Подпись |
| Должность и ФИО  сотрудника, принявшего решение |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5 |
|  | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» |

|  |
| --- |
| **Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования** |

|  |
| --- |
|  |
| *Наименование организации* |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  |  | № |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пункта Административного регламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** |
| 2.3.26 | 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 |
| 2.3.33 | Отзыв заявления по инициативе заявителя |
| 2.3.34 | Отсутствие в государственной или муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Подпись |
| Должность и ФИО  сотрудника, принявшего решение |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОДЖЕНИЕ 6 |
|  | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» |

Форма заявления о зачислении в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководителю | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| (наименование общеобразовательной организации) | | | | | | | | | |
| От | |  | | | | | | | |
|  | | (ФИО заявителя) | | | | | | | |
| Адрес регистрации: | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Адрес проживания: | | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя №, серия, дата выдачи, кем | | | | | | | | | |
| выдан | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Контактный телефон: | | | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | | | |
| Электронная почта: | | | | | | |  | | |
| |  | | --- | | **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о зачислении в муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 г. |
|  | | | | | |
| Сведения о втором родителе: | | | |  | |
|  | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) (адрес регистрации) | | | | | |
| (адрес регистрации) | | | | | |
|  | | | | | |  |
| (адрес проживания) | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| (контактный телефон) | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| (электронная почта) | | | | | |  |

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория).

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: (в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория).

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

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

Решение прошу направить:

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата: |  |  | Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата: |  |  | Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 7 |
|  | к [административному регламенту](#sub_1000)  предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования Крымский район» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала**  **административной процедуры** | **Содержание**  **административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административн ого действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат**  **административно го 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 2 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Уполномоченный орган/ИС | – | Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование);  Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов |
|  | В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование Заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 2 Административного регламента либо о выявленных нарушениях | 1 рабочий день |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнал е учета документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции | Организация/  ИС |  |  |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Организация/ИС | – | Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению |
| Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению | Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента |
| Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии) | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте | В день регистра  ции заявления и докумен  тов | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Организация/ИС | Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ИС |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | До 5 рабочих дней со дня направле  ния межведомственного запроса в орган или организа  цию, предостав  ляющие документ и информа  цию, если иные сроки не предусмотреные федераль  ным законодательством и законодательством субъекта Российс  кой Федерации | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги | Организация/  ИС | – | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги |
| Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностно  му лицу Организации, ответствен  ному за предоставле  ние Услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципаль  ной) услуги | Уполномочен  ный орган)/  ИС | Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента | Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту |
| Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Администра  тивному регламенту | Принятие решения о предоставления Услуги  или об отказе  в предоставлении услуги  Формирование решения  о предоставлении Услуги или  об отказе  в предоставлении Услуги | 3 рабочих дня | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо | Организация/ИС | – | Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица |
| Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в пунктах 6.1.2-6.2  Административного регламента | Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления | После окончания процедуры принятия решения  (в общий срок предостав  ления Услуги  не включается) | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государствен  ной (муниципаль  ной) услуги | Организация/ИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги |
| Внесение результата Услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирова  ние и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Администра  тивного регламента, в форме электронного документа в ИС | Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | ИС | – | Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр |

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной 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** | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
| Прием и регистрация заявления и дополнительных документов | | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления в общеобразовательную организацию | | Рассмотрение  заявления | | 1 рабочий день | | Ответственное лицо | | Образовательная организация | | ГИС | | Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов |
| Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления | |
| При наличии оснований – отказ в предоставлении государственной услуги | | Основания для отказа, предусмотрен ные пунктом 13.2 административного 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 случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале |
| Принятие решения | | | | | | | | | | | | |
| Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного 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/ГИ С | | – | | Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение |