



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

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» 02 2022 г.

с. Октябрьское

№ 40

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Прием и зачисление в
муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу начального
общего, основного общего и среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием и зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Считать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район № 931 от

27.12.2017г. «Прием и зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования».

3.Отделу электронно-информационного обеспечения и защиты информации (Валиев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Я.П. Джиеву.

Глава администрации



Р.А. Есиев

Административный регламент

администрации местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
по предоставлению муниципальной межведомственной услуги

«Прием и зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее – администрация местного самоуправления) по предоставлению муниципальной услуги «Прием и зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей; определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по приёму в общеобразовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального образования Пригородный район.

1.2. Разработчик Регламента, орган ответственный за организацию порядка предоставления Услуги – Управление образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания.

1.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Министерством образования и науки Республики Северная Осетия – Алания;
- исполнительными органами местного самоуправления;
- муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями района;

-государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Республики Северная Осетия – Алания (далее - МФЦ).

Адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕГПУ).

-органами здравоохранения муниципального образования Пригородный район.

1.4. Услуга носит заявительный характер. Заявителями (получателями) Услуги являются физические лица – родители (законные представители), граждане РФ, проживающие на территории муниципального образования Пригородный район. Потребители Услуги–дети в возрасте от 6,6 до 18 лет.

1.5.Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации;

-Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Законом Республики Северная Осетия – Алания от 27.12.2013.№ 61-РЗ «Об образовании»;

-Законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями);

-Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральным Законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Указом Президента РФ от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

-Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 01 октября 2019г. № 331 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

-Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

-Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

-Распоряжением Правительства РФ от 9 июня 2014 г. № 991-р;

-Распоряжением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2012г. № 383-р "Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна", в том числе в многофункциональных центрах";

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального

государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2016 №152 «О персональных данных»;

Федеральным законом № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок);

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

-Уставами муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пригородный район;

-Иными нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального значения.

II. Стандарт предоставления муниципальной межведомственной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием и зачисление в муниципальные бюджетные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной межведомственной услуги осуществляют муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования Пригородный район (далее – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение), а также МФЦ.

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг, а также в устном и письменном виде при обращении в образовательное учреждение или администрацию местного самоуправления непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Обращение за услугой в электронном виде осуществляется посредством официального портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru.

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на

ЕПГУ <http://www.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет - сайтах, адресах электронной почты образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, приводятся в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту и размещаются на официальном сайте Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район, а также на Интернет-сайтах общеобразовательных учреждений и информационных стендах в общеобразовательных учреждениях.

Место нахождения Управления образования администрации местного самоуправления МО Пригородный район: 363131, РСО-Алания. Пригородный район, с.Октябрьское, ул.П.Тедеева, 129.

Контактный телефон: 8 (867 38) 2-26-96; 2-33-72.

Адрес электронной почты: uopr@mail.ru

Официальный сайт администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район в сети Интернет: <http://prigams.ru>.

Официальный сайт Управления образования АМС МО Пригородный район в сети Интернет: uopr-osetia.ru

График работы администрации местного самоуправления: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является

- приём ребёнка в общеобразовательное учреждение;
- отказ в приёме ребёнка в общеобразовательное учреждение.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: письменное обращение заявителя рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Устное информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления образования АМС МО Пригородный район:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00.

Перерыв – с 13.00 до 14.00.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.5. настоящего административного регламента.

2.6. Для приёма ребёнка в общеобразовательное учреждение заявители услуги представляют следующие документы:

2.6.1. В первый класс:

-заявление о приёме в образовательное учреждение (далее - заявление (оригинал в одном экземпляре));

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

-копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

-справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

-копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.2. В десятый (профильный или общеобразовательный) класс:

-заявление (оригинал в одном экземпляре);

-документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра);

-аттестат об основном общем образовании (оригинал в одном экземпляре).

2.6.3. В другие классы для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

-заявление (оригинал в одном экземпляре);

-документ, подтверждающий статус заявителя услуги (оригинал для просмотра);

-личное дело или справку об обучении, Приказ об отчислении из образовательного учреждения, из которого выбыл обучающийся (оригинал в одном экземпляре).

Родитель(и) (законные(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность предоставления прав ребенка) и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- представление документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, не в полном объеме;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей услуги;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лицами, не соответствующими статусу заявителей услуги;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги: не более 3 рабочих дней

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение 2 рабочих дней.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено мебелью, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника Учреждения к необходимым информационным базам данных с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля;

- допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в учреждение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в

порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2.12.1. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом и информационной вывеской общеобразовательного учреждения.

2.12.2. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- стульями, столами (стойками);
- образцами заполнения документов.

2.12.3. Требования к местам для ожидания заявителей.

Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приёма заявителем, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

2.12.4. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества должностного лица; времени работы.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

- оказание работниками учреждения, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля;

-допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в учреждение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

-оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

-информированность заявителя о получении муниципальной услуги;

-доступность;

-своевременность;

-отсутствие жалоб со стороны заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги общеобразовательными учреждениями включает в себя последовательность следующих административных процедур, осуществляемых руководителем общеобразовательного учреждения и специалистами Управления образования:

-информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги (общеобразовательное учреждение, Управление образования);

-консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги (общеобразовательное учреждение, Управление образования);

-прием и регистрация заявления и прилагаемых документов (общеобразовательное учреждение);

-рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении в общеобразовательное учреждение либо об отказе в приёме в общеобразовательное учреждение (общеобразовательное учреждение).

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме в приложении № 2 к Регламенту.

Заявитель имеет возможность в течение 3 рабочих дней получить консультацию и ответ на обращение в электронном виде.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является личное обращение заявителя. Административная процедура осуществляется Учреждением, МФЦ, а также посредством почтовой связи или в электронной форме, в зависимости от того, куда обратился заявитель.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель услуги информируется об этом в устной форме либо по его требованию уведомлением в письменной форме с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, которое подписывается руководителем общеобразовательного учреждения.

Приём и регистрация заявления и документов, приложенных к нему, осуществляется работником общеобразовательного учреждения, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявление регистрируется работником общеобразовательного учреждения, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале приёма заявлений и заявителю услуги выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью работника общеобразовательного учреждения, ответственного за приём и регистрацию входящей корреспонденции, и печатью образовательного учреждения;
- сведения о сроках уведомления о зачислении;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон учредителя общеобразовательного учреждения.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.1.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о приёме в общеобразовательное учреждение либо об отказе в приёме в образовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов к ответственному работнику.

В ходе исполнения административной процедуры ответственный работник проводит проверку представленных документов на наличие или

отсутствие оснований для отказа в приёме в общеобразовательное учреждение.

По результатам проверки представленных документов принимается одно из следующих решений:

- о приёме в общеобразовательное учреждение, которое оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения;

- об отказе в приёме в общеобразовательное учреждение, которое оформляется уведомлением с указанием оснований отказа и подписывается руководителем общеобразовательного учреждения.

Приказы руководителя общеобразовательного учреждения о приёме в первый и десятый классы размещаются на сайте общеобразовательного учреждения в сети Интернет не позднее дня, следующего за днём издания приказа.

Оформленное и подписанное решение вручается заявителю услуги лично, либо направляется с помощью почтовой связи.

Срок исполнения административной процедуры устанавливается Уставом общеобразовательного учреждения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными работниками общеобразовательных учреждений по исполнению настоящего административного регламента осуществляется Управлением образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.

4.2. Должностные лица общеобразовательного учреждения несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;

- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;

- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения общеобразовательными учреждениями положений настоящего административного регламента.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район и включает в себя:

-проведение проверок, выявление и принятие мер к устранению и не допущению нарушений прав получателей муниципальной услуги,

-рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц общеобразовательных учреждений.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц

5.1. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Граждане вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

5.3. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

5.4. Письменное обращение, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. При обращении граждан с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 3 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

5.6. Граждане в своем письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о

переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы, либо их копии.

5.7. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

5.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Действие (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Административному регламенту администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район по предоставлению муниципальной межведомственной услуги «Прием и зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования»

Информация о руководителях общеобразовательных учреждений, адресах школ, телефонных номеров и электронных адресах

Полное наименование ОО	ФИО руководителя	Почтовый адрес	Телефон	Электронный адрес	Веб-сайт
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Петра Владимировича Масленникова ст. Архонская» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Черницкая Нина Алексеевна	363120, ст.Архонская, ул.Мира 56	(886739) 3-13-55	archonkascholl@rambler.ru	http://archonka1.mvport.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 ст. Архонская» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Крутоголова Юлия Васильевна	363120, ст.Архонская, ул.Некрасова 2	(886739) 3-13-77	archonka2@list.ru	http://archonka2.mvport.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Алханчурт» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Сколтаева Лариса Каурбековна	363112, п.Алханчурт, ул.Алханчуртская 18	(886738) 4-71-76	alchanchurt@mail.ru	http://alchanchurt.osedu2.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им.А.Коцова с.Гизель» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Кундухова Ольга Григорьевна	363125, с.Гизель, ул.Пролетарская 47	(886738) 3-51-42	gisel1@list.ru	http://www.gizel1.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Д. Доева с. Гизель» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хадзарагов Аслан Махарбекович	363125, с.Гизель, ул.Пролетарская 1	(886738) 3-51-35	gisel2@list.ru	http://www.gizel2.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа имени Джемалдина Хамурзаевича Яндиева с.Дачное" муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Албакова Аза Алаудиновна	363101, с.Дачное, ул.Школьная 33	(886738) 2-72-07	sdachnoe@mail.ru	http://dachnoe.mvport.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Куртат» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хамикоева Диана Наватовна	363101, с.Куртат, ул.50 лет Октября, 2	(886738) 2-71-85	kurtat@list.ru	http://kurtat.mvport.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Заслуженного учителя РФ А.А. Агаева с. Камбилеевское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Кудзиева Залина Ефимовна	363100, с.Камбилеевское, ул.Ю.Кучиева 39	(886738) 2-71-85	kambileevka1@list.ru	http://kambileevskoe1.mvpo rt.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Камбилеевское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Качмазова Оксана Анатольевна	363100, с.Камбилеевское, ул.Ю.Кучиева 93	(886738) 2-22-32	zara-50@mail.ru	www.kambileevskoe2.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Комгарон» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания	Тотрова Анжела Митушовна	363105, с.Комгарон, пер.Школьный 4	(886738) 4-51-18	n-komgaron@list.ru	http://www.nkomgaron.uopr-osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Донгарон» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хетагуров Елизавет Арутинович	363101, с.Донгарон, ул.Кирова 3	(886738) 2-17-13	dongaron@list.ru	http://www.dongaron.uopr-osetia.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Майское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Костоева Эсет Маисовна	363103, с.Майское, ул.Коммунальная 38	(886738) 4-22-63	maiskoe@list.ru	http://mayskoe.mwport.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Аркадия Михайловича Селюткина с.Михайловское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания	Медоев Аркадий Хамиевич	363110, с.Михайловское, ул.Гагарина 9	(88672) 73-00-14	michailovskoe@list.ru	http://www.mihailovskoe.uopr-osetia.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с.Ногир» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Кесаева Неля Федоровна	363121, с.Ногир, ул.Ленина 120	(88672) 69-99-30	nogir1@list.ru	http://nogir1.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Ногир им. Х.Тотрова» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Тотрова Лариса Анатольевна	363121, с.Ногир, ул.Калоева 27	(88672) 69-02-05	nogir2019@list.ru	http://nogir2.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с.Октябрьское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Тедеев Рутен Елекреевич	363131, с.Октябрьское, ул.Гагарина 18	(886738) 2-26-41	oktiabrskoe1@list.ru	http://oktyabrskoe1.mvport.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Октябрьское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Догузова Фатима Амирановна	363131, с.Октябрьское, ул.Павла Тедеева, 2	(886738) 2-25-62	oktiabrskoe2@list.ru	http://oktyabrskoe2.mvport.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Верхняя Саниба» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	И.о. Илуридзе Неля Митушовна	363124, с.В.Саниба, ул.Губиева 53	(886738) 3-53-56	v-saniba@list.ru	http://www.v-saniba.mvport.ru

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Тамерлана Кимовича Агузарова с. Нижняя Саниба» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Доева Ирина Эриковна	363124, с.Н.Саниба, ул.Джамиева 48	(886738) 3-57-59	n-saniba@list.ru	http://n-saniba.osedu2.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им.И.С.Багаева с.Сунжа» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Бестаева Ирина Павловна	363104, с.Сунжа, ул. Бибилова 44	(886738) 4-41-90	sunjia@list.ru	http://sunja.osedu2.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с.Тарское» муниципального образования – Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Техова Дунесса Албековна	363106, с.Тарское, ул.Ленина 12	(886738) 4-91-42	tarskoe1@list.ru	http://tarskoe1.mvport.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Тарское» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Чаниева Тамара Микаиловна	363106, с.Тарское, ул.Октябрьская 3	(886738) 4-91-73	tarskoe-2@list.ru	<a href="http://www.tarskoe2.uopr-
osetia.ru">http://www.tarskoe2.uopr- osetia.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с.Чермен» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	И.о. Цаболова Фиалета Тарасовна	363102, с.Чермен, ул.Школьная 15	(886738) 4-12-25	chermen1@list.ru	http://chermen1.osedu2.ru/

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с Чермен» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Калагова Ляна Сидоровна	363102, с. Чермен, Ул. Толстого 16	(886738) 4-11-33	chermen2@list.ru	https://chermen2.mwport.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 с Чермен» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Баркинхоева Лема Иссаевна	363102, с. Чермен, ул. Калинина 14	(886738) 4-11-70	chermen3@list.ru	http://www.chermen3.osedu.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Даргавс» муниципального образования – Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Баева Светлана Афанасьевна	363128, с. Даргавс, ул. Центральная, 8	8.928-069-39-75	roza_dz123@mail.ru	http://www.dargavs.uopr- osetia.ru/
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Сунжа» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Хугаев Ахсарбек Маркозович	363104 с. Сунжа, ул. Ленина 24	(886738) 4-41-35 (886738) 4-41-46	oh-sunja@list.ru	https://school- sunja.mwport.ru/
муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ир» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Канатова Аза Александровна	363131, с. Ир, ул. Терешковой 56	(886738) 2-25-12 8.988-871-94-66	prig-ir@list.ru	http://www.ir.osedu2.ru/
муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Новое» муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия – Алания	Султыгова Марифа Магомедовна	с. Новое	(886738) 2-46-70 8.928-090-06-04	schoolnoviy@mail.ru	http://www.sosh-novoe.ru

Блок-схема последовательности действий
при предоставлении муниципальной межведомственной услуги «Прием и
зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные
учреждения, реализующие основную образовательную программу
начального общего, основного общего, среднего общего образования»

