



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Слюдянка

от 22.04.2025 № 257

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Слюдянского муниципального района муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Слюдянского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Слюдянского муниципального района от 15.08.2022 года № 441

В целях приведения административного регламента в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, на основании Приказа Минпросвещения России от 04.03.2025 года № 171 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458", в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Слюдянского муниципального района от 08.11.2022 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 24, 47 Устава Слюдянского муниципального района (новая редакция), администрация Слюдянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Слюдянского муниципального района муниципальной услуги

«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории Слюдянского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Слюдянского муниципального района от 15.08.2022 года № 441:

1.1. Дополнить главу 2 раздела 1 пунктом 2.8. следующего содержания:

«2.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства.»

1.2. Дополнить главу 2 раздела 1 пунктом 2.9. следующего содержания:

«2.9. Совершеннолетние лица, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства.»

1.3. Дополнить раздел 2 главой 4.1. следующего содержания:

«Глава 4.1. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги, срок предоставления Услуги иностранным гражданам, лицам без гражданства.

1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетний заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пунктах 1.10 и 1.10.1. главы 6 раздела 2 настоящего административного регламента, подает (подают) одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности);

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.»

2. После представления документов, предусмотренных пунктами 1.10 и 1.10.1. главы 6 раздела 2 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней Организация проводит проверку их комплектности.

3. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 1.10 и 1.10.1. главы 6 раздела 2 настоящего административного регламента, Организация в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки Организация обращается к соответствующим государственным информационным системам и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

4. Руководитель Организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнего лица, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 главы 4 раздела 2 настоящего административного регламента.

5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнее лицо, являющиеся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно в заявлении о приеме на обучение дает (дают) согласие для прохождения тестирования.»

1.4. Изложить пункт 1.10. главы 6 раздела 2 в следующей редакции:

«1.10. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнее лицо, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

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

1.5. Дополнить главу 6 раздела 2 пунктом 1.10.1. следующего содержания:

«1.10.1. Пункт 1.10. настоящей главы не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.».

1.6. Дополнить главу 6 раздела 2 административного регламента пунктом 1.10.2. следующего содержания:

«1.10.2. Глава 4.1. раздела 2 административного регламента и абзацы третий - пятый и седьмой - девятый пункта 1.10 настоящей главы не распространяются на граждан Республики Беларусь.».

1.7. Дополнить главу 6 раздела 2 пунктом 1.10.3. следующего содержания:

«1.10.3. При подаче заявления родителями (законными представителями) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктах 1.10 и 1.10.1. главы 6 раздела 2 настоящего административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.».

1.8. Дополнить главу 9 раздела 2 пунктом 2.4. в следующей редакции:

«2.4. Невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.».

1.9. Изложить пункт 1 главы 10 раздела 2 следующего содержания:

«1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют, за исключением услуги для заявителей, являющимися иностранными гражданами и лицами без гражданства, по прохождению тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.».

1.10. Дополнить главу 10 раздела 2 пунктом 2 следующего содержания:

«2. Со дня подтверждения достоверности документов, предусмотренных пунктами 1.10 и 1.10.1. главы 6 раздела 2 настоящего административного регламента, ребенок, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнее лицо, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, направляется Организацией в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию (далее - тестирующая организация) для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - тестирование).

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

Одновременно о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетнего лица, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, Организация уведомляет тестирующую организацию в электронной форме посредством ЕПГУ или с

использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).».

1.11. Дополнить главу 10 раздела 2 пунктом 3 следующего содержания:

«3. Тестирующая организация в течение 3 рабочих дней после дня прохождения ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или совершеннолетним лицом, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, тестирования уведомляет о результатах его проведения Организацию, выдавшую направление, в электронной форме посредством ЕПГУ или с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг и (или) функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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

1.12. Изложить Приложение № 4 к административному регламенту в новой редакции (приложение 1).

1.13. Изложить Приложение № 7 к административному регламенту в новой редакции (приложение 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в специальном выпуске газеты «Славное море» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске газеты «Славное море», а также разместить на официальном сайте администрации Слюдянского муниципального района <http://www.sludyanka.ru> в разделе «Муниципальные услуги, функции», официальном сайте Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района», адрес <http://www.ksp.edusluda.ru> в разделе «Административные регламенты муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра Слюдянского муниципального района по социально-культурным вопросам Усачеву Т.Н.

**И.о. мэра Слюдянского
муниципального района**

С.Н. Иванкович

Приложение 1 к
постановлению администрации
Слюдянского муниципального района
от 22.04.2025 № 257

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной образовательной
организацией, реализующей образовательные
программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования на территории
Слюдянского муниципального района
муниципальной услуги «Прием заявлений о
зачислении в государственные и муниципальные
образовательные организации, реализующие
программы общего образования на территории
Слюдянского муниципального района

**Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную
образовательную организацию Слюдянского муниципального района, реализующую
программу общего образования**

Наименование Организации: _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную
организацию Слюдянского муниципального района, 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
_____ .

№ подпункта пункта 2 главы 9 раздела II Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию

2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
2.3.	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
2.4.	Невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

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

Должность

подпись

ФИО

Приложение 2 к
 постановлению администрации
 Слюдянского муниципального района
 от 22.04.2025 № 257

Приложение № 7
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной образовательной
 организацией, реализующей образовательные
 программы начального общего, основного общего
 и среднего общего образования на территории
 Слюдянского муниципального района
 муниципальной услуги «Прием заявлений о
 зачислении в государственные и муниципальные
 образовательные организации, реализующие
 программы общего образования на территории
 Слюдянского муниципального района

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствии	1 рабочий день 5 рабочих дней для заявителей,	Должностное лицо Организации, ответственное за	Уполномоченный орган/ИС		1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение

Услуги в Организацию	е оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных главой 8 раздела II Административног о регламента	указанных в пунктах 2.8. и 2.9. главы 2 раздела 1 административног о регламента	предоставление Услуги			номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на документ, предусмотренный главой 6 раздела II Административног о регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию	Организация/ИС		

	отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журна л е учета документов		корреспонденции и			
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги	25 рабочих дней для заявителей, указанных в пунктах 2.8. и 2.9. главы 2 раздела 1 административног о регламента	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/И С		Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению				Наличие/отсутстви е оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных главой 9 раздела II Административног о регламента	
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИ С	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной	Направление межведомственног о запроса в органы (организации), предоставляющие

лицу, ответственному за предоставление Услуги	Административном регламенте				(муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	документы (сведения), предусмотренные главой 7 раздела II Административног о регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательство и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИ С		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган)/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административно му регламенту

Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования для заявителей, указанных в пунктах 2.8. и 2.9. главы 2 раздела 1 административного регламента	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИ С		Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в главе 3 раздела II Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация/ГИ С		Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональн	В сроки, установленные	Должностное лицо Организации,	Уполномоченный орган)/АИС	Указание заявителем в заявлении способа	1. Выдача результата Услуги

	ый центр результата Услуги, указанного в главе 3 раздела II Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	МФЦ	выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в главе 3 раздела II Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в главе 3 раздела II Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в главе 3 раздела II Административного регламента, внесен в реестр

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

через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Ответственный сотрудник в соответствии с распоряжением Слюдянского муниципального района №135-р от 20.07.2022 года «Об утверждении Перечня ответственных сотрудников администрации Слюдянского муниципального района и ее структурных подразделений, имеющих доступ к системе «Платформа государственных сервисов», в соответствии с ролями и	Уполномоченный орган/ГИС		Зарегистрированное заявление

			группами доступа информационной системы Слюдянского муниципального района»			
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале
	Передача заявления общеобразовательную организацию					Направленное в общеобразовательную организацию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в общеобразователь ную организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления				ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	При наличии				Основания для	Направленное

	оснований - отказ в предоставлении государственной услуги				отказа, предусмотренные пунктом 2 главы 9 раздела II административного регламента	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 главой 8 Административного регламента	1 рабочий день 5 рабочих дней для заявителей, указанных в пунктах 2.8. и 2.9. главы 2 раздела 1 административного регламента		Образовательная организация/ГИ С		Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале 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 главы 9 раздела II настоящего Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с главой 3 раздела II Административного регламента	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 2 главы 9 раздела II административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного	Направление уведомления о	Не более 3 рабочих дней с	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИ С		Направление уведомления в личный

о акта о приеме на обучение	принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	момента издания распорядительного акта 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном прохождении тестирования для заявителей, указанных в пунктах 2.8. и 2.9. главы 2 раздела 1 административного регламента				кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение
-----------------------------	--	---	--	--	--	---