



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Посёлок Ивня

25 апреля 2025 г.

№ 176

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Запись
на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признания утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области от 8 декабря 2023 г. № 494 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

3. Информационно-техническому отделу аппарата главы администрации Ивнянского района (Куровицкий А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района по социально-культурному развитию Абраменко Т.В.

**Глава администрации
Ивнянского района**



И.А. Щепин

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
Ивнянского района
от «25» апреля 2025 г. № 176

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

1. Общие положения**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в организацию, реализующую дополнительные общеобразовательные программы, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель):

- а) лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение услуги);
- б) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определённым в результате
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную
услугу (далее – профилирование), а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии настоящего административного регламента, исходя из признаков заявителя, а также из следующих характеристик образовательной программы, запись на которую осуществляет заявитель:

- а) наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся;
- б) участие (или отсутствие факта участия) программы в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее – Система ПФ ДОД).

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным.

По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (далее – услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Услуга предоставляется организациями, реализующие дополнительные общеобразовательные программы (свободный доступ – <https://ivnrono.narod.ru/dou.html>) (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), а также в уполномоченном органе путём подачи заявки посредством автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Белгородской области», расположенной в сети Интернет по адресу r31.навигатор.дети (далее – ИС), по выбору заявителя..

2.2.3. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не принимают участие в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

- 1) решение уполномоченного органа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
- 2) решение уполномоченного органа об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в уполномоченном органе;

3) решение уполномоченного органа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

4) решение уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях.

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления услуги фиксируется в информационной системе. Реестровая запись в качестве результата предоставления услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- а) в электронном виде в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) в электронном виде в личном кабинете в ИС;
- в) в электронном виде по контактному адресу электронной почты, указанному при обращении за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган;
- г) лично при обращении в уполномоченный орган, предоставляющую муниципальную услугу.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть оформлен в виде документа на бумажном носителе в соответствии с принятым решением варианта по формам, приведенных в приложении № 2 (в случае принятия решения о зачислении на обучение) или № 3 (в случае принятия решения об отказе в зачислении на обучение) к настоящему административному регламенту.

2.4. Срок предоставления услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) 7 (семь) рабочих дней при отсутствии индивидуального отбора обучающихся;
- б) 45 (сорок пять) рабочих дней при наличии индивидуального отбора обучающихся.

2.4.2. Максимальный срок предоставления услуги определен для каждого варианта и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания предоставления услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющей Муниципальную услугу, а также ее должностных лиц подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет (свободный доступ – <https://ivnrono.narod.ru/dou.html>).

2.5.2. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), на своем официальном сайте (свободный доступ – <https://ivnrono.narod.ru/dou.html>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы её взимания

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа на электронный адрес уполномоченного органа, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 15 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в орган, предоставляющий услугу, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте уполномоченного.

2.13. Показатели доступности и качества услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте уполномоченного органа и на ЕПГУ и РПГУ.

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

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, ИС.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления услуги:

Вариант 1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение услуги;

Вариант 2. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, лицом, достигшим возраста 14 лет (кандидатом на получение услуги);

Вариант 3. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение услуги;

Вариант 4. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, лицом, достигшим возраста 14 лет (кандидатом на получение услуги);

Вариант 5. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, реализуемой в рамках системы ПФ ДОД;

Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ЕПГУ;
- посредством ИС;
- в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела 3 административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведён в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение услуги.

3.3.1. Административные процедуры.

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации; необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 5) предоставление результата предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ – 7 (семь) рабочих дней.

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи через ЕПГУ или ИС оформляется в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы и считается подписанным простой электронной подписью заявителя при авторизации посредством подтвержденной учетной записи);

б) документ, удостоверяющий личность кандидата на получение муниципальной услуги;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

д) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на получение муниципальной услуги;

ё) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

ж) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для записи на адаптированные дополнительные общеобразовательные программы)

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детских школах искусств).

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

-при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

-при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.3.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.3.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления услуги

3.3.4.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

– отсутствие свободных мест в уполномоченном органе, финансируемом за счет средств соответствующего бюджета.

3.3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.6. Предоставление результата услуги

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в электронном виде в «личном кабинете» РПГУ;

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю

в органе, предоставляющем муниципальную услугу лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.3.6.3. Предоставление органом, предоставляющим муниципальную услугу результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, лицом, достигшим возраста 14 лет (кандидатом на получение услуги)

3.4.1. Административные процедуры

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

5) предоставление результата предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

-решение о предоставлении муниципальной услуги;

-решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

-в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;

-с использованием ЕПГУ – 7 (семь) рабочих дней.

3.4.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.4.2.1. Орган, предоставляющий услугу – организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

-в форме электронного документа через ЕПГУ;

-в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 1

к настоящему административному регламенту:

-при необходимости, если предусмотрено образовательной программой:

1) документ, удостоверяющий личность кандидата на получение муниципальной услуги;

2) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом

-для записи на адаптированные дополнительные общеобразовательные программы:

1) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на получение муниципальной услуги;

2) заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1). данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детских школах искусств)

3.4.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

-при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

-при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.4.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.4.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.4.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.4. Приостановление предоставления услуги

3.4.4.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.4.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. раздела 1 административного регламента;

3) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) отзыв заявления по инициативе заявителя;

6) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

7) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в уполномоченном органе;

8) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления;

9) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

3.4.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4.6. Предоставление результата услуги

3.4.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

-в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

-в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.¹³;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня³⁰ с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.4.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение услуги

3.5.1. Административные процедуры

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проведение индивидуального отбора;

3) заключение договора (при необходимости);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ – 7 (семь) рабочих дней.

3.5.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.5.2.1. Орган, предоставляющий услугу – организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи через ЕПГУ или ИС оформляется в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы и считается подписанным простой электронной подписью заявителя при авторизации посредством подтвержденной учетной записи);

б) документ, удостоверяющий личность кандидата на получение муниципальной услуги;

в), документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

д) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на получение муниципальной услуги;

ж) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

з) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для записи на адаптированные дополнительные общеобразовательные программы).

3.5.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детских школах искусств)

3.5.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

-при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

-при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.5.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.5.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.5.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.5.3. Проведение индивидуального отбора

3.5.3.1. Процедура предусматривает выполнение следующих административных действий:

1) определение даты проведения индивидуального отбора;

2) публикацию информации о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора на информационном стенде и официальном сайте уполномоченного органа;

3) информирование заявителя о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора;

4) сверку документов;

5) проведение индивидуального отбора;

6) подведение результатов проведения индивидуального отбора;

7) публикацию результатов прохождения индивидуального отбора на информационном стенде и официальном сайте уполномоченного органа;

8) рассмотрение апелляции (при наличии), предусмотренной порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

9) повторное проведение индивидуального отбора (по решению апелляционной комиссии);

10) принятие решения по итогам повторного прохождения индивидуального отбора (при наличии);

11) уведомления заявителя в случае прохождения индивидуального отбора о необходимости посетить уполномоченный орган для подписания договора.

3.5.3.2. заявитель информируется о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемого на официальном сайте уполномоченного органа, через личный кабинет на ЕПГУ или личный кабинет в ИС, либо по электронной почте, указанной при обращении в уполномоченный орган (в зависимости от способа предоставления документов), по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3.5.3.3. Информация о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора размещается на информационном стенде и официальном сайте уполномоченного органа не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты проведения индивидуального отбора.

3.5.3.4. Для прохождения индивидуального отбора заявитель предоставляет в уполномоченный орган оригиналы документов, сведения о которых указаны в заявлении, ранее направленном заявителем в уполномоченный орган.

3.5.3.5. Подведение результатов прохождения индивидуального отбора производится на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами уполномоченного органа.

3.5.3.6. При несогласии с результатами индивидуального отбора заявитель вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора в порядке, определяемом Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

3.5.3.7. В случае успешного прохождения индивидуального отбора заявителю в течение 4 (четырех) рабочих дней после проведения индивидуального отбора направляется (в соответствии со способом предоставления документов) уведомление, оформленное согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, о необходимости посетить уполномоченный орган для заключения договора (при необходимости).

3.5.4. Заключение договора (при необходимости)

3.5.4.1. Процедура не является обязательной и выполняется в следующих случаях:

а) если заключение договора предусмотрено локальными нормативными актами уполномоченного органа;

б) если осуществляется запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, реализуемой на платной основе.

3.5.4.2. Договор заключается по форме, установленной локальными нормативными актами уполномоченного органа.

3.5.4.3. Процедура выполняется в срок, не превышающий 4 (четырёх) рабочих дней с момента направления заявителю уведомления о необходимости заключения договора.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.5.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.5.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.5.5.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.5.5.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.6. Приостановление предоставления услуги

3.5.6.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.5.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.5.7.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. раздела 1 административного регламента;

3) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) отзыв заявления по инициативе заявителя;

6) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

7) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в уполномоченном органе;

8) неявка в уполномоченный орган в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

9) неявка на прохождение индивидуального отбора в уполномоченный орган;

10) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления, в день проведения индивидуального отбора в уполномоченном органе либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;

11) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления;

12) недостаток результатов (недостаток баллов) при прохождении индивидуального отбора;

13) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

14) заявитель не согласен с условиями оплаты.

3.5.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.5.8. Предоставление результата услуги

3.5.8.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

-в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

-в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.5.8.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.5.8.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.6. Вариант 4. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, лицом, достигшим возраста 14 лет (кандидатом на получение услуги)

3.6.1. Административные процедуры

3.6.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проведение индивидуального отбора;
- 3) заключение договора (при необходимости);
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1.2. Результат предоставления услуги:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

- в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;
- с использованием ЕПГУ – 7 (семь) рабочих дней.

3.6.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.6.2.1. Орган, предоставляющий услугу – организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту:

- б) документ, удостоверяющий личность кандидата на получение муниципальной услуги;
- д) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
- е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного

пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на получение муниципальной услуги;

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для записи на адаптированные дополнительные общеобразовательные программы).

3.6.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детских школах искусств)

3.6.2.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

-при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

-при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.6.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.6.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.6.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.6.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- без использования СМЭВ.

3.6.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.6.3.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.6.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.4. Приостановление предоставления услуги

3.6.4.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.6.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- 1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. раздела 1 административного регламента;
- 3) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 5) отзыв заявления по инициативе заявителя;
- 6) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
- 7) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в уполномоченном органе;
- 8) неявка в уполномоченный орган в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;
- 9) неявка на прохождение индивидуального отбора в уполномоченный орган;

10) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления, в день проведения индивидуального отбора в уполномоченном органе либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;

11) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления;

12) недостаток результатов (недостаток баллов) при прохождении индивидуального отбора;

13) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

14) заявитель не согласен с условиями оплаты.

3.6.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.6.6. Предоставление результата услуги

3.6.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.6.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня³⁰ с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.6.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.7. Вариант 5. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, реализуемой в рамках Системы ПФ ДОД

3.7.1. Административные процедуры

3.7.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) проведение индивидуального отбора;

- 3) заключение договора (при необходимости);

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.1.2. Результат предоставления услуги:

-решение о предоставлении муниципальной услуги;

-решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов, необходимых для её предоставления:

-в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;

-с использованием ЕПГУ – 7 (семь) рабочих дней.

3.7.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

3.7.2.1. Орган, предоставляющий услугу – организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

-в форме электронного документа через ЕПГУ;

-в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.7.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, включая заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в случае подачи через ЕПГУ или ИС оформляется в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы и считается подписанным простой электронной подписью заявителя при авторизации посредством подтвержденной учетной записи);

б) документ, удостоверяющий личность кандидата на получение муниципальной услуги;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

д) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на получение муниципальной услуги;

ж) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

3) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для записи на адаптированные дополнительные общеобразовательные программы).

3.7.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в детских школах искусств)

3.7.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

-при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

-при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.7.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

1) обращение за предоставлением иной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.7.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.7.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего

административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.7.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– без использования СМЭВ.

3.7.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.7.3.4. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

3.7.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.7.4. Приостановление предоставления услуги

3.7.4.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

3.7.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. раздела 1 административного регламента;

3) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) отзыв заявления по инициативе заявителя;

6) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

7) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в уполномоченном органе;

8) неявка в уполномоченном органе в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

9) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

10) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления, в день проведения индивидуального

отбора в уполномоченном органе либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;

11) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления;

12) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

14) заявитель не согласен с условиями оплаты.

3.7.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

3.7.6. Предоставление результата услуги

3.7.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

-в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

-в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.7.6.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.7.6.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено

3.8. Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.8.1. Административные процедуры

3.8.1.1. Перечень административных процедур варианта:

1) приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях;

3) предоставление результата предоставления услуги.

3.8.1.2. Результат предоставления услуги:

-решение о предоставлении муниципальной услуги;

-решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.1.3. Максимальный срок предоставления услуги исчисляется со дня подачи запроса и документов необходимых для её предоставления:

-в уполномоченный орган – 7 (семь) рабочих дней;

-с использованием ЕПГУ – 7 (семь) рабочих дней.

3.8.2. Приём и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.8.2.1. Орган, предоставляющий услугу – уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

-в форме электронного документа через ЕПГУ;

-в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в уполномоченный орган.

3.8.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить: заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту:

3.8.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.8.2.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

3) документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

7) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

3.8.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено³².

3.8.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган – 15 (пятнадцать) минут.

3.8.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и созданных реестровых записях

3.8.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. раздела 1 административного регламента;

3) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) отзыв заявления по инициативе заявителя;

3.8.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 (один) рабочий день.

3.8.4. Предоставление результата услуги

3.8.4.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

-в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

-в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении;

-в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.8.4.2. Предоставление результата предоставления услуги осуществляется в срок 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении услуги.

3.8.4.3. Предоставление уполномоченным органом результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено

4. Формы контроля за предоставлением услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра; организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://ivnrono.narod.ru/shcools.html>), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления муниципальных услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. В письменной форме жалоба может быть направлена заявителем по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- официального сайта уполномоченного органа;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе

(наименование уполномоченного органа)

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

Заявление по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

по _____

(наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида)

С Уставом _____ (далее – уполномоченный орган),

(наименование уполномоченного органа)

лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной программой, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы уполномоченного органа ознакомлен(а).

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в уполномоченный орган.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Ф.И.О. заявителя
(представителя заявителя)

подпись заявителя
(представителя заявителя)

дата « ____ » _____ 20 ____ г..

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе

ФОРМА

официальный бланк организации

Кому:

Уведомление

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование организации)

По итогам рассмотрения заявления _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»
гр. _____

(фамилия, инициалы)

принят в

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(наименование организации)

для обучения по _____

(наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида)

должность уполномоченного
работника организации

подпись

Ф.И.О.

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе

ФОРМА

официальный бланк организации

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

_____ принято решение об отказе
 по предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение
 по дополнительной общеобразовательной программе» по причине:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.		
2.		
3.		

(указать причину отказа о предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в _____
 с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе 5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

*должность уполномоченного
работника организации*

подпись

Ф.И.О.

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

№ п/п	Признаки	Значения признака
Вариант 1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, лицом, достигшим возраста 14 лет (кандидатом на получение услуги)		
1.	Категория заявителя	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги)
2.	Характеристики образовательной программы: наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся	Отсутствие индивидуального отбора обучающихся
3.	Характеристики образовательной программы: участие (или отсутствие факта участия) программы в Системе ПФ ДОД	Отсутствие факта участия программы в Системе ПФ ДОД
4.	Результат предоставления муниципальной услуги	1) Решение уполномоченного органа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе; 2) решение уполномоченного органа об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в уполномоченном органе.
Вариант 2. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, не предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение услуги		
1.	Категория заявителя	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги)
2.	Характеристики образовательной программы: наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся	Наличие индивидуального отбора обучающихся
3.	Характеристики образовательной программы: участие (или отсутствие факта участия) программы в Системе ПФ ДОД	Отсутствие факта участия программы в Системе ПФ ДОД
4.	Результат предоставления муниципальной услуги	1) Решение уполномоченного органа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

		2) решение уполномоченного органа об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в уполномоченном органе.
Вариант 3. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, лицом, достигшим возраста 14 лет (кандидатом на получение услуги)		
1.	Категория заявителя	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги).
2.	Характеристики образовательной программы: наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся	Наличие индивидуального отбора обучающихся
3.	Характеристики образовательной программы: участие (или отсутствие факта участия) программы в Системе ПФ ДОД	Отсутствие факта участия программы в Системе ПФ ДОД
4.	Результат предоставления муниципальной услуги	1) Решение уполномоченного органа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе; 2) решение уполномоченного органа об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в уполномоченном органе.
Вариант 4. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, предусматривающей индивидуальный отбор обучающихся, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение услуги		
1.	Категория заявителя	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги
2.	Характеристики образовательной программы: наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся	Наличие индивидуального отбора обучающихся
3.	Характеристики образовательной программы: участие (или отсутствие факта участия) программы в Системе ПФ ДОД	Отсутствие факта участия программы в Системе ПФ ДОД
4.	Результат предоставления муниципальной услуги	1) Решение уполномоченного органа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе; 2) решение уполномоченного органа об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в уполномоченном органе.

Вариант 5. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, реализуемой в рамках Системы ПФ ДОД		
1.	Категория заявителя	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги
2.	Характеристики образовательной программы: наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся	Отсутствие индивидуального отбора обучающихся
3.	Характеристики образовательной программы: участие (или отсутствие факта участия) программы в Системе ПФ ДОД	Участие программы в Системе ПФ ДОД
4.	Результат предоставления муниципальной услуги	1) Решение уполномоченного органа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе; 2) решение уполномоченного органа об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в уполномоченном органе.
Вариант 6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах		
1.	Категория заявителя	1) Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги); 2) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги
2.	Характеристики образовательной программы: наличие (или отсутствие) индивидуального отбора обучающихся	1) Наличие индивидуального отбора обучающихся; 2) отсутствие индивидуального отбора обучающихся.
3.	Характеристики образовательной программы: участие (или отсутствие факта участия) программы в Системе ПФ ДОД	1) Участие программы в системе ПФ ДОД; 2) отсутствие факта участия программы в системе ПФ ДОД.
4.	Результат предоставления муниципальной услуги	1) Решение уполномоченного органа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях; 2) решение уполномоченного органа об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа)

Ф.И.О. (наименование) заявителя (представителя заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документа

Прошу внести исправления ошибок и (или) опечаток в выданные в результате предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» документы, а именно _____

(указание на конкретные ошибки)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Ф.И.О. заявителя
(представителя заявителя)

подпись заявителя
(представителя заявителя)

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе

ФОРМА

официальный бланк организации

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление
о назначении проведения индивидуального отбора

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____

(Ф.И.О. кандидата)

на зачисление по заявлению № _____ от _____ допущен
к прохождению индивидуального отбора. Дата проведения индивидуального отбора:
_____, время проведения: _____, адрес:
_____.

Для прохождения индивидуального отбора необходимо предоставить следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.
3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.
5. Копия свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения индивидуального отбора в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении индивидуального отбора, Ваше заявление будет переведено в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

должность уполномоченного
работника организации

подпись

Ф.И.О.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе

ФОРМА

официальный бланк организации

Кому:

Уведомление

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование организации)

По итогам рассмотрения заявления _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении Муниципальной услуги «Запись на обучение по _____ дополнительной _____ общеобразовательной _____ программе» гр. _____

(фамилия, инициалы)

Для заключения с _____

(наименование организации)

договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема _____ посетить _____

(наименование организации)

и предоставить следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
2. Свидетельство о рождении кандидата на обучение или копию паспорта кандидата на обучение (при наличии).
3. Медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.
4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

должность уполномоченного
работника организации

подпись

Ф.И.О.

дата « ____ » _____ 20 ____ г.

