



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2026

№ 1256

город Тимашевск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с постановлением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 28 августа 2025 г. № 1144 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 января 2022 г. № ДГ 47-06 «О направлении типовой формы административного регламента», **п о с т а н о в л я ю:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 10 января 2025 г. № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Мирончук А.В.) обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» тимрегион.рф.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края
от 22.09.2026 № 1256

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной
программе»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы на территории муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательной организацией.

Занятия в объединениях (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры, мастерские, школы) могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной).

1.2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: лица, достигшие возраста 14 лет (кандидатов на обучение), родители (законные представители) несовершеннолетних лиц (кандидатов на обучение) или их уполномоченные представители, указанным в таблице 1 приложения к настоящему регламенту.

1.3. Категории заявителей, имеющих право на бесплатное посещение кандидатами на обучение занятий по дополнительным общеобразовательным программам (получатели меры поддержки):

1) родители (законные представители детей), принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в СВО;

2) родители (законные представители детей), выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО (далее - вооруженная провокация);

3) родители (законные представители детей), принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г. (далее - боевые действия);

4) члены семей лиц, названных в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре и в РПГУ.

2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в лице управления образования через муниципальные образовательные организации.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

решение о предоставлении Услуги в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» или на ЕПГУ;

решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 3, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

В качестве результата предоставления Услуги предусмотрена реестровая запись в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

2.3.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в образовательной организации, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования результата при обращении за предоставлением Услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» в день формирования результата при обращении за предоставлением Услуги посредством АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Услуги в Организацию или МФЦ.

2.3.3. Решение о предоставлении Услуги направляется заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в образовательную организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления Услуги, с данными, указанными в запросе, которая осуществляется в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, либо подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФ ДОД по форме 2, приведенной в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в образовательной организации, органе, предоставляющем Услугу, представленных в орган предоставляющий Услугу непосредственно, через МФЦ, с использованием ЕПГУ/РПГУ, АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» составляет 7 (семь) рабочих дней либо 4 рабочих дня, для заявителей, являющихся получателями мер поддержки.

2.4.2. Периоды обращения за предоставлением муниципальной услуги:

1) Услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

2) муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2.4.3. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления Услуги, установленный в пункте 2.4.1 настоящего подраздела, увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий Услугу, или Уполномоченный орган независимо от способа его подачи, осуществляется в день поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: ЕПГУ, РПГУ, АИС ЕЦУ, федеральный реестр, ПГС 3.0, АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

2.10.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы уполномоченному заявителем лицу способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ, в том числе в комплексном запросе.

При предоставлении Услуги взаимодействие между органом, предоставляющим Услугу, и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, на бумажных носителях.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу, не предусмотрена.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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, приведен в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к настоящему регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги;
- 2) запрос направлен адресату не по принадлежности;
- 3) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 4) документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу;

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

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

7) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ/РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом);

8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

10) в случае наличия на ЕПГУ информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги, являются:

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

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц;

3) несоответствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) отзыв запроса по инициативе заявителя;

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

7) отсутствие свободных мест в образовательной организации;

8) неявка в образовательную организацию 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 запроса на ЕПГУ/РПГУ, в день подписания договора;

11) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме запроса на ЕПГУ/РПГУ;

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

13) несоответствие категории получателей меры поддержки.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1 - 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведении в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Подраздел 3.2. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Услуга не может быть предоставлена в упреждающем (проактивном) режиме.

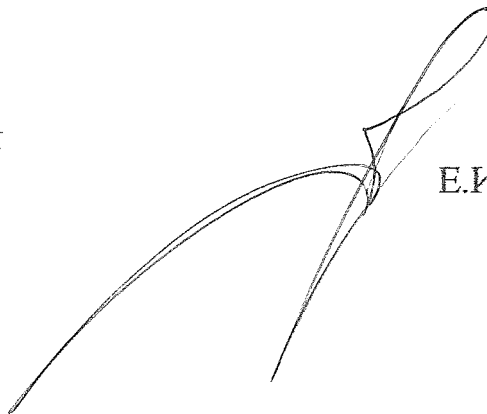
Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a smaller, more intricate flourish.

Е.И. Мальченко

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления Услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги, оснований для
приостановления предоставления Услуги или отказа в
предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении
Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- 1) регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;
- 2) Услуга – муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;
- 3) орган, предоставляющий Услугу – администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;
- 4) управление образование – управление образования администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;
- 5) образовательные организации – образовательные организации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, реализующие дополнительные общеобразовательные программы;
- 6) заявитель – получатель Услуги;
- 7) СВО – специальная военная операция;
- 8) федеральный реестр – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 9) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);
- 10) РПГУ – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (pgu.krasnodar.ru);

11) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;

12) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и органом, предоставляющим Услугу;

13) предоставление Услуги по экстерриториальному принципу – возможность получения Услуги в любом по выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края вне зависимости от места жительства, пребывания или нахождения заявителя (представителя заявителя). Предоставление Услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии;

14) предоставление Услуги в комплексном запросе – возможность получения Услуги путем подачи единого запроса на предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя. Порядок предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса установлен статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

15) запрос – заявление о предоставлении Услуги;

16) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://тимрегион.рф/>;

17) система ПФ ДОД - система персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Краснодарского края на основании распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2020 г. № 272-р «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Краснодарском крае»;

18) сертификат дополнительного образования – сертификат дополнительного образования в системе ПФ ДОД в личном кабинете АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края»;

19) гражданин РФ – гражданин Российской Федерации;

20) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета.

21) ЕСМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

22) члены семьи - члены семьи лица, в том числе погибшего (умершего) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавшего без вести или признанного в установленном порядке неизвестно отсутствующими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, а также умерший после увольнения с военной службы (службы, работы) или

исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач;

23) Минобороны – Министерство обороны Российской Федерации;

24) ПГС 3.0 – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» 3.0»;

25) АИС ЕЦУ – автоматизированная информационная система «Единый центр услуг».

1.2. Условные обозначения:

1) 3 (э) – требование к документу – формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) О – требование к документу – предоставляется оригинал;

3) О (к) – требование к документу – подлинник документа предоставляется в начале оказания Услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

4) О (э) – требование к документу – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

5) О (эо) – требование к документу – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

6) К (п) – требование к документу – предоставляется копия документа

вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

7) К – представляется копия документа (оригинал представляется для сличения с копией, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документ на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

8) С – требование к документу – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае отсутствия данных сведений в учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации заявитель самостоятельно вносит их при заполнении интерактивной формы, верификация их осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

9) Форма [номер] – требование к документу – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к Административному регламенту;

10) ЕПГУ – способ подачи документа – в электронной форме посредством ЕПГУ;

11) РПГУ – способ подачи документа – в электронной форме посредством РПГУ;

12) ОО – способ подачи документа – на бумажном носителе в образовательную организацию;

13) МФЦ – способ подачи документа – на бумажном носителе в МФЦ;

14) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Решение о предоставлении Услуги	Родитель (законный представитель) кандидата на обучение	1А
2		Родитель (законный представитель) кандидата на обучение	2А
3		Кандидат на обучение, достигший возраста 14 лет	3А
4		Обращается лично	4А
5		Обращается через представителя	5А
6		Обращается опекун/попечитель кандидата на обучение	6А
7		Обращается участник СВО или член семьи участника СВО, принимающего(-вшего) участие в СВО по линии Минобороны	7А
8		Обращается участник СВО или член семьи участника СВО, принимающего(-вшего) участие в СВО не по линии Минобороны	8А
9		Обращается лицо, выполняющее задачи в СВО или выполняющее задачи по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий или член семьи такого лица	9А
10		Обращается родитель кандидата на обучение, у которого участие в СВО принимает лицо, не являющийся его законным представителем	10А
11		Обращается лицо в отношении ребенка, рождение которого зарегистрировано на территории Российской Федерации	11А
12		Обращается лицо в отношении ребенка, рождение которого зарегистрировано на территории иностранного государства	12А
13		Обращается лицо, если для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом необходимо отсутствие медицинских противопоказаний	13А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	4	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А – 12А	Заявление о предоставлении Услуги	Ф [1], Э [1]	З (э) => ЕПГУ З (э) => РПГУ О => МФЦ О => ОО
2	1А +4А, 2А+4А, 3А+4А, 5А	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О (к) => МФЦ К => ОО
3	1А+11А	Свидетельство о рождении ребенка	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ К => МФЦ К => ОО
4	2А	Паспорт кандидата на обучение	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ К => МФЦ К => ОО

1	2	4	3	4
5	1А- 3А	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ К => МФЦ К => ОО
6	5А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО
7	6А	Документ об установлении опеки и попечительства	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО
8	8А	Справка о подтверждении факта участия в СВО	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО
9	9А	Документ, подтверждающий выполнение задач в СВО или выполнение задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО
10	12А	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его перевод на русский язык	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО
11	13А	Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => ОО
12	1А, 2А	Согласие на обработку персональных данных	Ф [4], Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => ОО

1	2	4	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
13	1А-3А	Проверка действительности паспорта гражданина РФ (заявителя)	Э [1]	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
14	1А+11А, 2А+11А	Сведения о рождении ребенка/документе, удостоверяющем личность ребенка, достигшего 14 лет	Э [1]	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
15	10А	Сведения о заключении брака	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО
16	7А	Справка о подтверждении факта участия в СВО	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => ОО

∞

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Не установлена личность лица, обратившегося за Услуги	[Все]
2	Запрос направлен адресату не по принадлежности	[Все]
3	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	[Все]
4	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	[Все]

1	2	3
5	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	[Все]
7	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ/РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом)	[Все]
8	Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	[Все]
9	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	[Все]
10	В случае наличия на ЕПГУ информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, при подаче запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ и (или) РПГУ	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	[Все]
2	Несоответствие категории заявителя кругу лиц	[Все]
3	Несоответствие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	[Все]
4	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	[Все]
5	Отзыв запроса по инициативе заявителя	[Все]
6	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки	13А
7	Отсутствие свободных мест в образовательной организации	[Все]
8	Неявка в образовательную организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	[Все]
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	[Все]

1	2	3
10	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУРПГУ, в день подписания договора	[Bce]
11	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме запроса на ЕПГУ/РПГУ	[Bce]
12	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	[Bce]
13	Несоответствие категории получателей меры поддержки	7A-10A

5. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

наименование образовательной организации
Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)
почтовый адрес
контактный телефон
адрес электронной почты
реквизиты документа, удостоверяющего личность
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорта (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения), СНИЛС ребенка, адрес постоянной регистрации ребенка)
на (наименование дополнительной общеобразовательной программы, направленность, учебный год)

я являюсь _____,
(тип заявителя: родитель, другой законный представитель, доверенное лицо)

наличие права на бесплатное обучение _____.
(да/нет)

Сведения об участнике СВО (заполняется при наличии права):

Ф.И.О. _____
 дата рождения _____,
 СНИЛС _____,
 паспортные данные (серия, номер, кем выдан: _____

_____;
кем участник СВО приходится ребенку _____.

Дата и номер актовой записи о заключении брака, кем зарегистрирована актовая запись _____.

(заполняется, если супруг(а) заявителя не является родителем ребенка)

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Заявитель
(представитель заявителя)

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

наименование образовательной организации

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

от _____

№ _____

По итогам рассмотрения заявления _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение
по _____ дополнительной _____ общеобразовательной _____ программе»

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего.
3. Медицинская справка 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 представителем заявителя.
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя (за исключением обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕГПУ).

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. сотрудника)

« ____ » _____ 20 ____ г.

наименование образовательной организации

(Ф.И.О заявителя)

(паспорт: серия, №, кем выдан, дата вы-
дачи)

согласие на обработку персональных данных.

Даю свое согласие _____ на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, и подтверждаю, что мои дети не переданы под опеку (попечительство) (за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

_____ .
подпись

_____ .
Ф.И.О.