



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2026 № 1041-нп

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.12.2025 № 1797-нп «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по национальной политике и социальным вопросам Л.В. Мукечекову.

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от 20.08.2026 № 1041-нп

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

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – административный регламент, муниципальная услуга, либо Услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Мысковского городского округа (далее – Организации).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

2. Круг заявителей.

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Заявлением о предоставлении Услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. лица, достигшие возраста 14 (четырнадцати) лет (кандидаты на получение муниципальной услуги);

2.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги.

2.3. Предоставление муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) осуществляется исключительно родителями (законными представителями) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

3.2. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги.

4.1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мысковского городского округа в лице Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Мысковского городского округа» (далее – Управление образованием), образовательными организациями, подведомственными Управлению образованием, осуществляющему управление в сфере образования (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет образовательная организация.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатами муниципальной услуги являются:

а) решение Организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП), или на бумажном носителе;

б) решение Организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

6.2. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, государственной информационной системе «Электронный Кузбасс. Образование», в уполномоченном органе, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

7.1.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в образовательной организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

7.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

7.3. Периоды предоставления муниципальной услуги:

7.3.1. При отсутствии индивидуального отбора муниципальная услуга предоставляется в период с 01 января по 31 декабря текущего года.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

8.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено для всех категорий граждан.

8.2. Посещение занятий может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе в зависимости от категории заявителя.

Бесплатно посещать занятия могут следующие категории детей:

- дети из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции;
- дети из семей погибших (умерших) участников СВО;
- дети ветеранов СВО, являющихся инвалидами I группы.

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

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

10.1. При личном посещении заявителем в уполномоченный орган регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 1 рабочий день.

10.2. Заявление, поступившее в электронной форме через ЕПГУ, региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня.

10.3. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

10.4. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Организацией в день поступления от МФЦ.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

12.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

13.1. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.2. Данная муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии;

13.3. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса;

в) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

13.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа о взаимодействии с таким МФЦ.

13.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.6. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» МФЦ.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

14.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги указана в приложении 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

15.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) не установлена личность, лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

б) не подтверждены полномочия представителя заявителя.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

15.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.

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

д) представлены документы неустановленного образца;

е) отсутствие свободных мест;

ж) несоответствие возраста обучающегося выбранной программе;

з) несоответствие категории получателей меры поддержки;

и) несоблюдение условий (критерия) для ребенка заявителя.

15.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

17. Профилирование заявителя.

17.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в Органе местного самоуправления;
- г) в МФЦ;
- д) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

18. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

18.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

18.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в уполномоченном органе – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации

в) при подаче документов посредством ЕПГУ Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»- сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

г) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

18.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

18.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания или МФЦ.

19. Межведомственное информационное взаимодействие

19.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется путем автоматического формирования межведомственных запросов в органы и организации.

19.2. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

з) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

и) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

к) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

19.2. Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляется государственными органами, и подведомственными государственными органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

20.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем для получения муниципальной услуги.

20.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 (четыре) рабочих дня со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

21. Предоставление результата муниципальной услуги.

21.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги органом местного самоуправления заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в уполномоченном органе или в МФЦ.

VI. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

22. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала, Регионального портала (при наличии технических возможностей), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

С помощью Единого портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для представления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

И.о. заместителя главы
Мысковского городского округа
по национальной политике
и социальным вопросам

Д.А. Босс

Приложение 1

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

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

Муниципальная услуга - Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;

Уполномоченный орган, Орган - Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Мысковского городского округа», образовательные организации;

Представитель, заявитель - физические лица, законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц, представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;

РПГУ (Региональный портал) - подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;

ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - Государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» (<https://cabinet.ruobr.ru/navigator/>);

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименование признака заявителя	идентификатор	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо (с учетом ограничений в возрасте в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») - родители, (законные представители) детей школьного возраста, проживающих на территории Промышленновского муниципального округа, в возрасте от 5 лет до 18 лет	УН 1	Решение о предоставлении муниципальной услуги; Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2	Действующие участники СВО	УН 2	
3	Члены семей погибших (умерших) участников СВО, имеющие право на льготы	УН 3	
4	Ветераны СВО, являющиеся инвалидами I группы	УН 4	
5	Иные льготные категории	УН 5	
6	Представитель	УН 6	

Приложение 3

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
УН1-УН6	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; В орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовое отправление - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №5 к административному регламенту, подписанное заявителем
	Документ, подтверждающий	Единый портал, Региональный портала (при наличии

	государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Органе местного самоуправления, МФЦ — оригинал
	Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Органе местного самоуправления, МФЦ — оригинал
	Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Органе местного самоуправления, МФЦ — оригинал
	Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от

		06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Органе местного самоуправления, МФЦ — оригинал
	Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) - для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации.	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; Орган местного самоуправления, МФЦ - оригинал
	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	

УН6	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Единый портал, РПГУ (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ; в Орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:		
УН1-УН6	Свидетельство о рождении ребенка	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством

		СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; Орган местного самоуправления, МФЦ - оригинал
	Свидетельство о заключении брака / расторжении брака	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке,

		установленном законодательством Российской Федерации).
	Свидетельство об установлении отцовства	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Свидетельство о перемене фамилии ребенка / родителя	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном

		законодательством Российской Федерации).
УН2	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

		Российской Федерации).
	Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Удостоверение ветерана боевых действий	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

УНЗ	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	Единый портал, РПГУ предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан - копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в орган местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
-----	---	---

Приложение 4

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей (УН1-УН6)	не установлена личность, лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги	
	не подтверждены полномочия представителя заявителя	
Основания для приостановления представления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		
Все категории заявителей (УН1-УН6)	В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	
	Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.	
	Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.	
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
	Представлены документы неустановленного образца	
	Отсутствие свободных мест	
	Несоответствие возраста обучающегося выбранной программе	
	Несоответствие категории получателей меры поддержки	
	Несоблюдение условий (критерия) для ребенка заявителя	

Приложение 5

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

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя полностью)

_____ дата рождения

Паспорт (иной документ):
серия _____ номер _____
выдан « ____ » _____ Г.

_____ кем выдан

Контактный телефон: _____

Email: _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить Услугу «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе» в целях обучения моего ребенка

Сведения о ребёнке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Реквизиты свидетельства о рождении / паспорта:

серия _____ номер _____, выдан « ____ » _____ Г.

СНИЛС _____

Адрес места жительства ребенка _____

Образовательная организация, которую посещает ребёнок (наименование,
адрес): _____

Дата записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и
родителя различается и установлено отцовство) _____.

Номер записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Орган регистрации акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя _____ различается _____ и _____ установлено _____ отцовство) _____.

Дата записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя) _____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя) _____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя) _____.

Орган регистрации акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя) _____.

Дата записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается) _____.

Номер записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается) _____.

Орган регистрации акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается) _____.

Дата записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается) _____.

Номер записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается) _____.

Орган регистрации акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается) _____.

Категория трудной жизненной ситуации (если применимо):

☐ ребёнок-инвалид

☐ ребёнок-сирота / оставшийся без попечения родителей

☐ из малоимущей семьи

☐ из неполной семьи

☐ под опекой

☐ участник специальной военной операции

☐ член семьи погибшего специальной военной операции

☐ ветеран боевых действий

☐ другое: _____

На _____
(наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида (предпрофессиональная /общеразвивающая) – *обязательное поле*

С уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Способ получения услуги:

☐ в электронном виде (через ЕПГУ, РПГУ, ГИС ««Электронный Кузбасс. Образование»»)

☐ на бумажном носителе (в ведомстве, МФЦ)

Перечень прилагаемых документов (необходимые отметить):

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Документ, подтверждающий статус участника СВО / ветерана боевых действий;
- Документ, подтверждающий факт нахождения ребёнка в трудной жизненной ситуации (при наличии);

- Медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;

- Свидетельство о рождении (или паспорт) ребёнка;

- Документы, подтверждающие статус члена семьи погибшего участника СВО.

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупреждён(а).

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Для служебных отметок (заполняется сотрудником органа):

Дата регистрации заявления: «___» _____ 20___ г.

Входящий номер: _____

Принял(а): _____ (Ф.И.О., подпись)

