

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – муниципальная услуга).

2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ИС – информационная система «Навигатор дополнительного образования Мурманской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://51.pfdo.ru/app>;

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

РПГУ – региональная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://51gosuslugi.ru>

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

Основной набор – период основного комплектования групп обучающихся;

Дополнительный набор – период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

Система 51ПФДО – система персонифицированного финансирования дополнительного образования, функционирующая в организациях (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (далее – детские школы искусств) на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области на основании распоряжения Правительства Мурманской области от 06.03.2020 года № 38-РП «О внедрении системы персонифицированного учёта и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Мурманской области»;

Сертификат дополнительного образования (социальный сертификат) – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему 51ПФДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

1.2. Круг Заявителей

3. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Категории Заявителей:

– лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги);

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

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ.

5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы дополнительного образования на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Организация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– принятие решения о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в

Организацию в форме приказа Организации;

– принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления Организации.

9. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

а) на бумажном носителе при личном обращении в Организацию, либо направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления, электронной почтой, в соответствии с выбранным заявителем (представителем) способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

б) направляется заявителю (представителю) в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении.

Организация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в Организацию путем подачи заявки посредством функционала ИС по выбору заявителя.

Предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ, осуществляется исключительно родителями (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

10. Ведение реестра сертификатов дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования, Регионального реестра исполнителей образовательных услуг, Реестра сертифицированных образовательных программ, проведение процедуры добровольной сертификации, формирование заявок, уведомлений, договоров об образовании, иной информации в соответствии с Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей Мурманской области, утвержденными Приказом Минобрнауки Мурманской области от 22.08.2023 № 1303 (далее – Правила) осуществляется с использованием функционала, предусмотренного ИС для личных кабинетов участников системы персонифицированного финансирования.

11. Детские школы искусств реализуют дополнительные общеобразовательные программы без предоставления сертификатов дополнительного образования. Для организации персонифицированного учета детей детские школы искусств, исполнители образовательных услуг при реализации дополнительных общеобразовательных программ на платной основе самостоятельно формируют базу сведений об учащихся и предоставляют персонализированные сведения об учащихся в уполномоченный орган с использованием информационной коммуникационной сети «Интернет».

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации Организацией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи заявления предоставляется в следующие периоды и сроки:

1) При отсутствии индивидуального отбора:

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

В отношении программ, реализуемых в рамках системы ИС, Организационными (за исключением детских школ искусств) в период с 1 января по 30 ноября текущего года;

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении муниципальной услуги, с данными, указанными в Заявлении;

б) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

2) В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине отсутствия свободных мест в Организации, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета (бесплатное обучение), Организация информирует заявителя о возможности зачисления на свободные места, предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг, (платное обучение) при наличии таких мест, а также при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента, в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги в Организации.

В случае превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией (за исключением детских школ искусств), доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования Организация информирует Заявителя о возможности обучения при условии возмещения потребителем разницы между стоимостью образовательной услуги и доступным объемом средств сертификата за счет собственных средств в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2) При наличии индивидуального отбора:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в периоды (сроки), установленные Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (далее – Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам).

Организация самостоятельно устанавливает дату окончания срока приема заявлений в рамках периодов (сроков), установленных Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

Срок предоставления Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам – не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных

форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, с данными, указанными в Заявлении;

б) информирование заявителя через личный кабинет на ЕПГУ в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в Организации о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемого на официальном сайте Организации;

в) проведение индивидуального отбора;

г) принятие решения по итогам индивидуального отбора;

д) подачу и рассмотрение Организацией апелляции (при наличии), предусмотренной Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств;

е) повторное прохождение индивидуального отбора (по решению Апелляционной комиссии);

ж) принятие решения по итогам повторного прохождения индивидуального отбора (при наличии).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине недостатка результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора для зачисления на свободные места, финансируемые за счет средств соответствующего бюджета (бесплатное обучение) для обучения по выбранной программе, Организация при наличии соответствующего решения комиссии по приему, зафиксированного в протоколе, информирует Заявителя о возможности зачисления по результатам пройденного индивидуального отбора (набранным баллам):

а) на свободные места, предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг (платное обучение) при наличии таких мест для обучения по выбранной или иной образовательной программе в Организации;

б) на свободные места, финансируемые за счет средств соответствующего бюджета (бесплатное обучение) или за счет средств физических и (или) юридических лиц, для обучения по иной образовательной программе в Организации, при наличии таких мест.

При согласии заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Организации.

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

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его поступления, независимо от способа подачи такого заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

– 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».

– ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

– 51ПФДО – автоматизированная информационная система «Персонифицированное дополнительное образование в Мурманской области».

21. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной 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 муниципальной

услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

22. Возможность предоставления муниципальной услуги в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) не предусмотрена.

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу, не предусмотрена.

24. При выборе образовательной программы (либо ее части) Заявитель самостоятельно формирует заявку на обучение в Навигаторе либо напрямую обращается к соответствующему исполнителю образовательных услуг с предложением заключения договора об образовании по выбранной образовательной программе (либо ее части). Исполнитель образовательных услуг в случае обращения к нему Заявителя самостоятельно создает заявку на обучение в ИС.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

26. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

5) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ или РПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

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

7) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

8) Заявление направлено адресату не по принадлежности.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего 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 Организации;

8) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;

9) неявка в организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

10) 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;

11) неявка на прохождение индивидуального отбора в Организацию;

12) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;

13) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ или РПГУ;

14) недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора;

15) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

30. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Организация уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

31. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя

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

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

32. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

33. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в подпункте «в» пункта 8 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812.

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

34. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– при личном обращении в Организацию;

– посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

– посредством ЕПГУ через «Личный кабинет» указанного портала. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) Административный регламент — административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;
- 2) муниципальная услуга – «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;
- 3) Организация – муниципальные образовательные организации, реализующие программы дополнительного образования;
- 4) заявители – физические лица – родители (законные представители) детей в возрасте от 4 до 18 лет, проживающие на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области;
- 5) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 6) ИС – информационная система «Навигатор дополнительного образования Мурманской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://51.pfdo.ru/app>;
- 7) РПГУ – региональная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://51gosuslugi.ru>
- 8) 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».

2. Условные обозначения:

- 1) ЕПГУ/РПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ или РПГУ;
- 2) ИС – заявление подается посредством ИС;
- 3) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- 4) О – представляется оригинал документа;
- 5) К – представляется копия документа;
- 6) ЛП – личная подача документов в Организацию;
- 7) К(э) – представляется копия документа в электронной форме.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
граждане Российской Федерации либо их уполномоченные представители	1ФЛ
иностранцы граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители	2ФЛ

I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1ФЛ	Заявление	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	О, 1 экз. О, 1 экз.	Формирование запроса на ЕПГУ/РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
2	1ФЛ	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	О, 1 экз. К, 1 экз.	Документ предоставляется в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего Формирование запроса на ЕПГУ/РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранцев официальных документов» от 5 октября 1961 года
3	1-2ФЛ	Свидетельство о рождении (паспорт) ребенка	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	О, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование запроса на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранцев официальных документов» от 5 октября 1961 года
4	1-2ФЛ	Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	О, 1 экз. О, 1 экз.	Формирование запроса на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранцев официальных документов» от 5 октября 1961 года

5	1-2ФЛ	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС несовершеннолетнего	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	К, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
6	1-2ФЛ	Документы, подтверждающие 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	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	К, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы
7	2ФЛ	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	О, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилом в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года

8	1-2ФЛ	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, который обратился от его имени с доверенностью	ЛП ПС ЕПГУ/РПГУ ИС	О, 1 экз. К, 1 экз.	В случае обращения представителя заявителя Формирование документа на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
	1-2ФЛ	Данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением получения услуги в школах искусств)		О, 1 экз. К, 1 экз.	Формирование документа на ЕПГУ, РПГУ, ИС осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1-2ФЛ
2	документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	
3	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
4	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	
5	некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ или РПГУ (недоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	
6	подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	
7	поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	
8	Заявление направлено адресату не по принадлежности	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1-2ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	
2	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента	

3	несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	1-2ФЛ
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 Организации	
8	достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе	
9	неявка в организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
10	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	
11	неявка на прохождение индивидуального отбора в Организацию	
12	непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора	
13	несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ	
14	недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора	
15	недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.	

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

(наименование Организации)

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

на _____
(наименование дополнительной образовательной программы
с указанием ее вида (предпрофессиональная/общеразвивающая) – обязательное поле

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

Я, _____,
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 Услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем,
в соответствии с Административным регламентом)

Заявитель

Подпись

Расшифровка подписи (представитель Заявителя)

Дата "___" _____ 20__ г.