МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

МИНИСТРА

DATEACTIVATED г. № DOCNUMBER

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства образования Камчатского края по предоставлению государственной услуги   
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 15.11.2000 № 798-III ГД О проекте федерального закона "О дополнительном образовании", постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства образования Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».
2. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Короткова А.Ю. |

Утвержден приказом Министра от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства образования Камчатского края  
по предоставлению государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется лицу, достигшему возраста 14 лет, родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц, физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством образования Камчатского края (далее – Орган власти).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за зачислением на обучение по дополнительной образовательной программе результатами предоставления Услуги являются:
   1. зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение (электронный документ, оригинал документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
   4. реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая должна содержать следующие сведения: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО (при наличии) родителей, ФИО (при наличии) представителя, Образовательная организация, наименование программы дополнительного образования, Наименование группы, учебный год, дата создания записи.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из приказа о зачислении в учреждение. В состав реквизитов документа входят полное наименование организации, дата начала обучения , дата подписания, дата решения, дата заявления, наименование программы дополнительного образования, ФИО ребенка, дата рождения ребенка.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатом предоставления Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 37 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие сведения, – две фотографии размером 3х4 см черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге (фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; на личном приеме: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   4. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; на личном приеме: в виде отдельного документа);

* 1. документы, удостоверяющие личность заявителя (в виде отдельного документа):

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется на личном приеме[[3]](#footnote-3), в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. предоставление документов в неполном объеме;
   2. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. сведения заполнены некорректно;
   4. сведения заполнены не в полном объеме.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
   4. заявление не соответствует форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;
   5. отсутствие свободных мест в учреждении;
   6. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   7. неявка на прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   8. отрицательные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   9. нарушение срока заключения договора об образовании;
   10. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   11. представлено письменное обращение заявителя об отзыве заявления о предоставлении Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
   1. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
   2. местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
   3. помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;
   4. вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
   5. центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;
   6. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
   7. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
   8. обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
   9. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
   10. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
   11. места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями;
   12. для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);
   13. лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
   14. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;
   15. каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;
   16. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
   17. помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
   1. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги на бумажном носителе ;
   2. предусмотрена возможность получения результата предоставления Услуги в электронной форме;
   3. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
   4. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
   5. наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;
   6. оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;
   7. возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;
   8. возможность записи на прием в Орган власти посредством Регионального портала для получения результата Услуги;
   9. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Регионального портала;
   10. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
   11. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
   12. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
   1. отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги;
   2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
   3. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
   4. соблюдение стандарта предоставления Услуги;
   5. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
   6. возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
   7. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
   8. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – ГИС "Навигатор дополнительного образования Камчатского края".

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за зачислением на обучение по дополнительной образовательной программе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, обратился лично;

Вариант 2: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, который(ое) обратился(ось) через представителя;

Вариант 3: лицо, достигшее возраста 14 лет, обратился лично;

Вариант 4: лицо, достигшее возраста 14 лет, который(ое) обратился(ось) через представителя.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 6: физическое лицо, Уполномоченный представитель заявителя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию;
  2. на Региональном портале;
  3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования";
  4. на Едином портале.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение (электронный документ, оригинал документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
   4. реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО (при наличии) родителей, ФИО (при наличии) представителя, Образовательная организация, наименование программы дополнительного образования, Наименование группы, учебный год, дата создания записи.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из приказа о зачислении в учреждение. В состав реквизитов документа входят полное наименование организации, дата начала обучения , дата подписания, дата решения, дата заявления, наименование программы дополнительного образования, ФИО ребенка, дата рождения ребенка.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. неявка на прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. отрицательные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. нарушение срока заключения договора об образовании;
   6. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   7. представлено письменное обращение заявителя об отзыве заявления о предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие сведения, – две фотографии размером 3х4 см черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге (фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. на личном приеме – паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. сведения заполнены некорректно;
   3. сведения заполнены не в полном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. наличие свободных мест в учреждении;
   2. отсутствие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. положительные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. заключение договора об образовании в установленные сроки;
   6. заявление не отозвано по инициативе заявителя;
   7. письменное обращение об отзыве заявления о предоставлении Услуги не представлено.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – решение об отказе в предоставлении Услуги ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение (электронный документ, оригинал документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
   4. реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО (при наличии) родителей, ФИО (при наличии) представителя, Образовательная организация, наименование программы дополнительного образования, Наименование группы, учебный год, дата создания записи.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из приказа о зачислении в учреждение. В состав реквизитов документа входят полное наименование организации, дата начала обучения , дата подписания, дата решения, дата заявления, наименование программы дополнительного образования, ФИО ребенка, дата рождения ребенка.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. неявка на прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. отрицательные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. нарушение срока заключения договора об образовании;
   6. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   7. представлено письменное обращение заявителя об отзыве заявления о предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие сведения, – две фотографии размером 3х4 см черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге (фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; на личном приеме: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
   4. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; на личном приеме: в виде отдельного документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. на личном приеме – паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. сведения заполнены некорректно;
   3. сведения заполнены не в полном объеме.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. наличие свободных мест в учреждении;
   2. отсутствие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. положительные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. заключение договора об образовании в установленные сроки;
   6. заявление не отозвано по инициативе заявителя;
   7. письменное обращение об отзыве заявления о предоставлении Услуги не представлено.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – решение об отказе в предоставлении Услуги ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение (электронный документ, оригинал документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
   4. реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО (при наличии) родителей, ФИО (при наличии) представителя, Образовательная организация, наименование программы дополнительного образования, Наименование группы, учебный год, дата создания записи.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из приказа о зачислении в учреждение. В состав реквизитов документа входят полное наименование организации, дата начала обучения , дата подписания, дата решения, дата заявления, наименование программы дополнительного образования, ФИО ребенка, дата рождения ребенка.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. неявка на прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. отрицательные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. нарушение срока заключения договора об образовании;
   6. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   7. представлено письменное обращение заявителя об отзыве заявления о предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие сведения, – две фотографии размером 3х4 см черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге (фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);
   3. документы, удостоверяющие личность заявителя (в виде отдельного документа) (один из документов по выбору заявителя):

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. на личном приеме – паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. сведения заполнены некорректно;
   3. сведения заполнены не в полном объеме.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. наличие свободных мест в учреждении;
   2. отсутствие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. положительные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. заключение договора об образовании в установленные сроки;
   6. заявление не отозвано по инициативе заявителя;
   7. письменное обращение об отзыве заявления о предоставлении Услуги не представлено.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – решение об отказе в предоставлении Услуги ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение (электронный документ, оригинал документа);
   3. решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
   4. реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, ФИО (при наличии) родителей, ФИО (при наличии) представителя, Образовательная организация, наименование программы дополнительного образования, Наименование группы, учебный год, дата создания записи.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является выписка из приказа о зачислении в учреждение. В состав реквизитов документа входят полное наименование организации, дата начала обучения , дата подписания, дата решения, дата заявления, наименование программы дополнительного образования, ФИО ребенка, дата рождения ребенка.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. отсутствие свободных мест в учреждении;
   2. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. неявка на прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. отрицательные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. нарушение срока заключения договора об образовании;
   6. заявление отозвано по инициативе заявителя;
   7. представлено письменное обращение заявителя об отзыве заявления о предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие сведения, – две фотографии размером 3х4 см черно-белые либо цветные на матовой фотобумаге (фотография размером 3х4 см, черно-белые либо цветные на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);
   3. документы, удостоверяющие личность заявителя (в виде отдельного документа) (один из документов по выбору заявителя):

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; на личном приеме: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
  2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; на личном приеме: в виде отдельного документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. на личном приеме – паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
3. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в документах, представленных заявителем, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. сведения заполнены некорректно;
   3. сведения заполнены не в полном объеме.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. наличие свободных мест в учреждении;
   2. отсутствие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
   3. прохождение приемных (вступительных) испытаний;
   4. положительные результаты приемных (вступительных) испытаний;
   5. заключение договора об образовании в установленные сроки;
   6. заявление не отозвано по инициативе заявителя;
   7. письменное обращение об отзыве заявления о предоставлении Услуги не представлено.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – зачисление в общеобразовательное учреждение;
   2. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – решение об отказе в предоставлении Услуги ;
   3. в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале – приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – предоставление документов в неполном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки;
   2. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   3. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. заявление не соответствует форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;
   2. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в виде отдельного документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
   2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
   3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
5. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – предоставление документов в неполном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
   3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
   4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
   1. соответствие заявления форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;
   2. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки;
   3. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, рассмотрение жалоб физических и юридических лиц, общественного контроля за исполнением Регламента.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти, при личном, письменном обращении заявителя в Орган власти или при поступлении обращений в Орган власти с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), посредством Регионального портала, автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования", через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются через операторов почтовой связи, посредством личного обращения в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министра от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе»* | |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, обратился лично |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, который(ое) обратился(ось) через представителя |
|  | Лицо, достигшее возраста 14 лет, обратился лично |
|  | Лицо, достигшее возраста 14 лет, который(ое) обратился(ось) через представителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* | |
|  | Физическое лицо, Заявитель |
|  | Физическое лицо, Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц.  2. Лицо, достигшее возраста 14 лет |
|  | Способ обращения за услугой | 1. Обратился лично.  2. Который(ое) обратился(ось) через представителя |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
|  | Признак заявителя | 1. Заявитель.  2. Уполномоченный представитель заявителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министра от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФИО лица, уполномоченного на подачу заявления .

ФИО ребенка:

ФИО ребёнка: .

Наименование образовательной организации:

полное наименование образовательной организации: ;

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): .

Приложение (при наличии):

наименование документа(ов): ;

количество листов: ;

перечень прилагаемых документов: .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФИО заявителя.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: ;

подпись: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: ;

регистрационный номер документа: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Государственная услуга предоставляется Учреждениями в период с 1 января по 31 декабря текущего года. Государственная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Учреждениями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.. [↑](#footnote-ref-3)