



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

15.07.2026

№ 40-н

Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными (бюджетными, автономными) образовательными учреждениями Владимирской области, подведомственными Министерству образования Владимирской области, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Министерство образования Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ «15» 07 2026 г. Номер государственной регистрации № <u>М02026-040</u>

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», пунктом 3.1.44 Положения о Министерстве образования Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 15.02.2023 № 71, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственными казенными (бюджетными, автономными) образовательными учреждениями Владимирской области, подведомственными Министерству образования Владимирской области, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Департамента образования и молодежной политики Владимирской области от 18.10.2022 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления государственными казенными (бюджетными, автономными) образовательными учреждениями Владимирской области, подведомственными Министерству образования Владимирской области, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

- приказ Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 10.03.2023 № 8-н «О внесении изменений в постановление Департамента образования и молодежной политики Владимирской области от 18.10.2022 № 20»;

- приказ Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 22.05.2023 № 20-н «О внесении изменений в постановление Департамента образования и молодежной политики Владимирской области от 18.10.2022 № 20»;

- приказ Министерства образования и молодежной политики Владимирской области от 24.04.2024 № 19-н «О внесении изменений в постановление Департамента образования и молодежной политики Владимирской области от 18.10.2022 № 20»;

- приказ Министерства образования Владимирской области от 28.03.2025 № 9-н «О внесении изменений в постановление Департамента образования и молодежной политики Владимирской области от 18.10.2022 № 20»;

- приказ Министерства образования Владимирской области от 10.11.2025 № 42-н «О внесении изменений в постановление Департамента образования и молодежной политики Владимирской области от 18.10.2022 № 20»;

- пункт 2 приказа Министерства образования Владимирской области от 18.02.2026 № 10-н «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра образования Владимирской области С.А. Арлашину, заместителя Министра образования Владимирской области О.В. Серегину, начальника управления профессионального образования Е.В. Таран.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра

С.А. Арлашина

**Административный регламент
предоставления государственными казенными (бюджетными,
автономными) образовательными учреждениями Владимирской области,
подведомственными Министерству образования Владимирской области,
государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»**

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему регламенту.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными (бюджетными, автономными) образовательными учреждениями Владимирской области, подведомственными Министерству образования Владимирской области (далее - Министерство), государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – административный регламент) разработан для повышения качества и эффективности предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории органа местного самоуправления муниципального образования Владимирской области.

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление государственными казенными (бюджетными, автономными) образовательными учреждениями Владимирской области, подведомственными Министерству (далее - образовательное учреждение), государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в

образовательное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

1.2.2. Категории заявителей:

1.2.2.1. Лица, достигшие возраста 14 лет, в том числе дети (пасынки, падчерицы) граждан, указанных в подпунктах 1-7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области» (кандидаты на получение государственной услуги);

1.2.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение государственной услуги.

1.2.3. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственными казенными (бюджетными, автономными) образовательными учреждениями Владимирской области, подведомственными Министерству образования Владимирской области.

Перечень государственных образовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу, размещается на сайте Министерства в сети «Интернет».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является одно из следующих решений:

2.3.1.1. Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (Уведомление о необходимости посетить образовательное учреждение для подписания договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам) по форме согласно приложению № 5;

2.3.1.2. Решение об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса реестровой записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.3.3. Образовательное учреждение обеспечивает предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также в образовательном учреждении путём подачи заявки лично по выбору заявителя.

2.3.3.1. В личном кабинете на ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление в личный кабинет на ЕПГУ.

2.3.3.2. В любом МФЦ заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. Результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

2.3.3.3. В образовательном учреждении в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме, установленной образовательным учреждением, в случае получения Договора на бумажном носителе в день подписания Договора.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги - не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в образовательном учреждении.

В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в образовательное учреждение дополнительных форм в бумажном или

электронном виде), необходимых для предоставления государственной услуги, с данными, указанными в заявлении;

б) принятие решения о предоставлении государственной услуги.

2.4.3. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.6.7, по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета (бесплатное обучение) образовательное учреждение 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 государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.6 настоящего административного регламента, в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в образовательном учреждении.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Письменный запрос подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в государственное образовательное учреждение.

2.7.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в образовательном учреждении в день его подачи.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в образовательном учреждении на следующий рабочий день.

2.7.3. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, регистрируется в образовательном учреждении в порядке, установленном организационно-распорядительным актом образовательного учреждения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Прием заявителей осуществляется в помещениях образовательного учреждения.

2.8.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о наименовании государственного образовательного учреждения.

2.8.3. Помещения должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда.

2.8.4. Государственными образовательными учреждениями обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.8.5. В здании (помещении) оборудуются места для получения информации и заполнения необходимых документов, ожидания и приема получателей государственных услуг.

2.8.6. Места на подачу или получение документов, места для приема заявителей оборудуются столами и стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.8.7. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников государственного образовательного учреждения.

2.8.8. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, макет и образец заявления о предоставлении государственной услуги (запроса).

Информационные стенды должны содержать актуальную, исчерпывающую и понятную для посетителей информацию о предоставлении государственной услуги.

2.8.9. Государственными образовательными учреждениями обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.8.10. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте учреждения. По прибытии инвалида к зданию

учреждения, служащий учреждения обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

содействие при входе и выходе из помещений;

предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Территория, прилегающая к местонахождению государственных образовательных учреждений, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.8.11. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.9.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации).

2.9.1.2. Возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ.

2.9.1.3. Обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории органа местного самоуправления муниципального образования Владимирской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2.9.1.4. Доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.9.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.9.1.6. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

2.9.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.9.1.8. Предоставление возможности получения информации о ходе

предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

2.9.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается возможность оценки качества предоставления государственной услуги, а также передача оценок качества оказания государственной услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

2.9.3. Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления образовательным учреждением государственной услуги.

2.9.4. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения.

2.9.5. Информация о показателях качества и доступности государственной услуги, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Необходимость в получении иных государственных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

2.10.2.1. ЕПГУ;

2.10.2.2. Система межведомственного электронного взаимодействия.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии),

сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

На предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким многофункциональным центром.

2.10.6. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением государственной услуги:

2.11.1.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

2.11.1.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на получение государственной услуги на обучение.

2.11.1.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2.2 настоящего административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.11.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя.

2.11.1.5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами физической культурой и спортом.

2.11.2. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем при подаче заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде (посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ)):

2.11.2.1. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

2.11.2.4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в соответствии с пунктом 1.2.2 настоящего административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.11.3. При подаче заявителем заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных пунктами 2.11.1.2 - 2.11.1.3 настоящего административного регламента, из цифрового профиля заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) при наличии указанных сведений в цифровом профиле заявителя в ЕСИА.

Если указанные сведения в цифровом профиле заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

2.11.4. Образовательному учреждению запрещено требовать у заявителя:

2.11.4.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим административным регламентом.

2.11.4.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении образовательного учреждения, иных государственных органов, подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, настоящим административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов заявитель вправе представить указанные документы и информацию в образовательное учреждение по собственной инициативе.

2.11.4.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента.

2.11.4.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника образовательного учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя образовательного учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.11.4.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11.4.6. Документы из перечня, установленного пунктами 2.11.1 - 2.11.2 настоящего административного регламента, 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.

2.11.5. Образовательное учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или образовательных учреждений, запрашивает:

2.11.5.1. В случае, предусмотренном пунктом 2.3.1.1 настоящего административного регламента, у органов местного самоуправления данные

сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.11.5.2. В Министерстве внутренних дел Российской Федерации сведений о документе, удостоверяющем личность заявителя;

2.11.5.3. В Федеральной налоговой службе сведения о государственной регистрации рождения ребёнка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);

2.11.5.4. В Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

2.11.6. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу сведений и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.11.7. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 2.11.6 настоящего административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.8. Документы, указанные в пункте 2.11.5.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.12.1.1. Заявление направлено адресату не по принадлежности.

2.12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу.

2.12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.12.1.6. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

2.12.1.7. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее - ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

2.12.1.8. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

2.12.2. При обращении через ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12.2.1. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.1.2 настоящего административного регламента, в решении об отказе указывается информация о документах, которые не были предоставлены заявителем.

2.12.2.2. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.1.6 настоящего административного регламента, в решении об отказе указывается информация о том, какое поле (поля) было заполнено некорректно.

2.12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя в образовательное учреждение или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом образовательного учреждения, который размещается на сайте образовательного учреждения, а также нормативно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Владимирской области, регулирующем деятельность МФЦ.

2.12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в образовательное учреждение или в МФЦ за предоставлением государственной услуги.

2.12.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.6. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.12.6.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к

нему документах.

2.12.6.2. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

2.12.6.3. Несоответствие документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.12.6.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.12.6.5. Отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.12.6.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта.

2.12.6.7. Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательном учреждении.

2.12.6.8. Достижение кандидатом на обучение возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

2.12.6.9. Неявка заявителя в образовательное учреждение в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании (далее - Договор).

2.12.6.10. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на ЕПГУ, в день подписания Договора.

2.12.6.11. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на ЕПГУ.

2.12.6.12. Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.12.7. При подаче заявления через ЕПГУ в личный кабинет заявителя на ЕПГУ поступает ответ с указанием причины отказа, где отмечено поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.8. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в образовательное учреждение или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги работником образовательного учреждения, сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в образовательное учреждение или в МФЦ за предоставлением государственной услуги.

2.12.9. Заявитель вправе повторно обратиться в образовательное учреждение с заявлением после устранения оснований, указанных в 2.12.6

настоящего административного регламента.

2.12.10. В приложении № 4 к административному регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 2.12.1-2.12.6 административного регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) формирование и направление запросов в органы (организации), в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов и сведений для предоставления государственной услуги;
- г) рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги;
- д) выдача или направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.1.2. Профилирование

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: подача заявления в образовательное учреждение (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением), в МФЦ, на ЕПГУ.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, осуществляется: определение категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении.

3.1.2.2. По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

3.1.2.2.1. Лица, достигшие возраста 14 лет, в том числе дети (пасынки, падчерицы) граждан, указанных в подпунктах 1-7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области» (кандидаты на получение государственной услуги);

3.1.2.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение государственной услуги.

3.1.2.2.3. Представитель заявителя (лицо, действующее от имени заявителя

по доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

3.1.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.1.3. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: подача заявления в образовательное учреждение (на бумажном носителе при личном обращении или направляет почтовым отправлением), в МФЦ, на ЕПГУ.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, осуществляется:

3.1.3.1.1. Прием заявления (приложение № 6) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3.1.2. Проверка комплектности поступивших документов.

3.1.3.1.3. Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления.

Критерий принятия решения: соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом

3.1.3.1.4. Результатом административного действия является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги либо отказ в его регистрации.

3.1.3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.3.2. При поступлении документов с ЕПГУ работник образовательного учреждения, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления государственной услуги проводит проверку:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет правильность оформления заявления, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным административным регламентом требованиям;

3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи заявителю сертификата дополнительного образования.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.12.1. Административного регламента, работник образовательного учреждения направляет заявителю подписанное ЭП работника образовательного учреждения решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления через ЕПГУ.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работник

образовательного учреждения регистрирует заявление, о чем заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

3.1.3.2.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры при поступлении документов с ЕПГУ – 30 минут.

3.1.3.3. Способы установления личности заявителя:

3.1.3.3.1. При личном обращении:

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

3.1.3.3.2. При почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации (при наличии технической возможности)»;

3.1.3.3.3. При подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ: в ЕСИА.

3.1.4. Административная процедура «Формирование и направление запросов в органы (организации), в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях получения документов и сведений для предоставления государственной услуги»

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в образовательном учреждении, в МФЦ, на ЕПГУ.

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административного действия формирует и направляет межведомственные информационные запросы:

3.1.4.2.1. Органам местного самоуправления (данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам).

3.1.4.2.2. В Министерство внутренних дел Российской Федерации (сведений о документе, удостоверяющем личность заявителя);

3.1.4.2.3. В Федеральной налоговой службе сведения о государственной регистрации рождения ребёнка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС);

3.1.4.2.4. В Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о СНИЛС).

3.1.4.3. Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры: получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.5. Административная процедура «Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги»

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление сведений и документов, направленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия проверяет сведения и документы.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.12.2. административного регламента, лицо, ответственное за выполнение административного действия направляет заявителю подписанное ЭП решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа не позднее 3 рабочих дней, с момента регистрации заявления.

3.1.5.2. Результат выполнения административной процедуры: уведомление о необходимости посетить образовательное учреждение для подписания договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме согласно приложению № 5 или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 7.

3.1.5.3. Результат фиксируется в образовательном учреждении, в МФЦ в порядке, установленном организационно-распорядительными актами, а также в электронной форме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.1.6. Административная процедура «Выдача или направление результата предоставления государственной услуги заявителю»

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: решение, принятое по результатам рассмотрения документов и сведений, направленных заявителем, а также полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.6.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении путем:

- выдачи в образовательном учреждении;
- выдачи в МФЦ;
- направления на почтовый адрес;
- направления электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.1.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.6.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.1.6.4.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в образовательное учреждение (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

3.1.6.4.2. Образовательное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.1.6.4.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 3.1.6.4.1 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.1.6.5. При самостоятельном выявлении работником образовательного учреждения допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

3.1.6.6. Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в заявлении, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок.

3.1.6.7. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.6.8. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания государственной услуги.

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.2.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Министерство - Министерство образования Владимирской области;

Административный регламент - документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги;

Государственная услуга - государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

Образовательное учреждение - государственное казенное (бюджетное, автономное) образовательное учреждение Владимирской области, подведомственное Министерству образования Владимирской области;

Заявители - лица, имеющие право на получение государственной услуги. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в образовательное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги;

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

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЭП – электронная подпись;

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»

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счёта.

2. Условные обозначения:

1А - заявитель - лицо, достигшее 14 лет, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2А — заявитель - родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

Все — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

О — предоставляется оригинал;

- О (э) — предоставляется оригинал в электронной форме;
- К - предоставляется копия документа;
- К(э) — предоставляется копия документа в электронной форме;
- Д(1) — документы предоставляются в одном экземпляре;
- ЕПГУ — документы подаются посредством ЕПГУ;
- О — документы подаются лично в Организацию.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	Лица, достигшие возраста 14 лет, в том числе дети (пасынки, падчерицы) граждан, указанных в подпунктах 1-7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области» (кандидаты на получение государственной услуги)	А
		Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение государственной услуги	Б
		Представитель заявителя (лицо, действующее от имени заявителя по доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)	В

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А Б В	Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному	Организация - О ЕПГУ - О (э) МФЦ - О	Все, Д(1)
2.	А Б В	Документ, удостоверяющий личность кандидата на получение государственной услуги на обучение	Организация - О ЕПГУ - О (э) МФЦ - О	Все, Д(1)
3.	Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица	Организация - О ЕПГУ - О (э) МФЦ - О	Все, Д(1)
4.	В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя	Организация - О ЕПГУ - О (э) МФЦ - О	Все, Д(1)
5.	А Б В	Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами	Организация - О ЕПГУ - О (э) МФЦ - О	Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований в соответствии с административным регламентом	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Заявление направлено адресату не по принадлежности	А Б В
2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	А Б В
3.	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	А Б В
4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А Б В
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А Б В
6.	Некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом)	А Б В
7.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	А Б В
8.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.	А Б В
Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
9.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	А Б В
10.	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента	А Б В

11.	Несоответствие документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А Б В
12.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	А Б В
13.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	А Б В
14.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам физической культуры и спорта	А Б В
15.	Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательном учреждении	А Б В
16.	Достижение кандидатом на обучение возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе	А Б В
17.	Неявка заявителя в образовательное учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	А Б В
18.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на ЕПГУ, в день подписания договора об образовании	А Б В
19.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на ЕПГУ	А Б В
20.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	А Б В

Форма уведомления о посещении образовательного учреждения для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, (оформляется на официальном бланке образовательного учреждения)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование образовательного учреждения)

По итогам рассмотрения заявления _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» гр. _____
(фамилия, инициалы)

Для заключения с образовательным учреждением договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) рабочих дней в часы приема посетить образовательное учреждение и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами физической культуры и спорта;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя (за исключением обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ).

Уполномоченный работник образовательного учреждения _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма Заявления о предоставлении государственной услуги

(наименование образовательного
учреждения)

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 о предоставлении государственной услуги

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) - *обязательное поле*
на _____
(программа) - *обязательное поле*

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, правилами поведения,
правилами отчисления, режимом работы образовательного учреждения 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 государственной услуги «Запись на
обучение по дополнительной общеобразовательной программе». Отзыв настоящего
согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в
образовательное учреждение.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3.

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с
пунктом 2.11.1 настоящего административного регламента)

заявитель (представитель заявителя)

подпись

расшифровка подписи

Дата «__» 20__ г.

Форма Решения об отказе в предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке образовательного учреждения)

Кому: _____
(наименование образовательного
учреждения)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

Образовательное учреждение приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в образовательное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем: _____

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

Уполномоченный работник образовательного учреждения _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Форма Решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке образовательного учреждения)

Кому: _____
(наименование образовательного
учреждения)

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
предоставлении государственной услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», Вам отказано
по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник образовательного учреждения _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 __ г.