|  |  |
| --- | --- |
|  | **ТОГУЧИНСКИЙ ВЕСТНИК** |
| **№ 46 от «19» июня 2025 года** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2025 № 651/П/93

г. Тогучин

О подготовке и проведении районного мероприятия «День молодежи России»

В рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Молодежь Тогучинского района Новосибирской области на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области от 24 марта 2023 г. № 265/П/93, администрация Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести районное мероприятие «День молодежи России» (далее – Мероприятие) 28 июня 2025 г. на территории «площади народного гуляния», расположенной на улице Заводской города Тогучина Новосибирской области.
2. Утвердить:

2.1. оргкомитет по подготовке и проведению Мероприятия (приложение №1);

2.2. план Мероприятия (приложение №2);

2.3. смету расходов на проведение Мероприятия (приложение №3).

1. Рекомендовать главам поселений Тогучинского района Новосибирской области сформировать делегацию участников и принять участие в Мероприятии.
2. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирской области (Останина Т.Н.) опубликовать постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Тогучинский Вестник» и разместить настоящее постановление на сайте администрации Тогучинского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тогучинского района Новосибирской области Боруто В.А..

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 16.06.2025 № 651/П/93

**ОРГКОМИТЕТ**

**по подготовке и проведению районного мероприятия**

**«День молодежи России»**

|  |  |
| --- | --- |
| Боруто Владимир Александрович | - Заместитель главы администрации Тогучинского района Новосибирской области, председатель оргкомитета; |
| Лунева Анна Михайловна | - начальник управления образования и молодежной политики администрации Тогучинского района Новосибирской области, заместитель председателя оргкомитета; |
| Миронова Ольга Геннадьевна | - начальник управления культуры и спорта администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Сиротина Алла Сергеевна | - директор МБОУ ДО Тогучинского района «Центр развития творчества»; |
| Томашов Юрий Михайлович | - директор МБОУ ДО Тогучинского района «Тогучинская спортивная школа»; |
| Ларионова Анна Вячеславовна | - старший методист МБОУ ДО Тогучинского района «Центр развития творчества»; |
| Борутенко Сергей Михайлович | - Глава города Тогучина Тогучинского района Новосибирской области (по согласованию); |
| Коробцова Светлана Владимировна | - начальник организационно-контрольного отдела администрации г. Тогучина Тогучинского района Новосибирской области (по согласованию); |
| Болдырев Антон Александрович | - начальник отдела ОМВД России по Тогучинскому району в Новосибирской области, подполковник полиции (по согласованию); |
| Анкудинова Наталья Николаевна | - главный редактор ГАУ НСО Редакция газеты «Тогучинская Газета» (по согласованию). |

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 16.06.2025 № 651/П/93

**ПЛАН**

**мероприятий районного мероприятия**

**«День молодежи России»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Место проведения | Дата и время проведения | Ответственные |
| 1. | Шоу талантов Тогучинского района | Стадион «Динамо» | 21 июня  15.00-17.00 | Рогожина Н.В. |
| 2. | Фестиваль кухни #Просто.Вкусно | Площадь народного гуляния | 28 июня  12.00-15.00 | Миронова О.Г.  Ларионова А.В.  Анкудинова Н.Н. (по согласованию) |
| 3. | Спортивно-развлекательная программа «Старт. Азарт» | Площадь народного гуляния | 28 июня  12.15-13.45 | Ларионова А.В. |
| 4. | Показательное выступление на квадроциклах | Площадь народного гуляния | 28 июня  12.15-13.45 | Анкудинова Н.Н. (по согласованию) |
| 5. | Торжественное открытие мероприятия, церемония награждения активистов молодежного движения, праздничная программа | Площадь народного гуляния | 28 июня  13:45–15:00 | Ларионова А.В. Миронова О.Г. |
| 6. | Награждение фестиваля кухни | Площадь народного гуляния | 28 июня  15.00– 15.30 | Анкудинова Н.Н. (по согласованию) |
| 7. | Развлекательное ШОУ «Крио Шоу» | Площадь народного гуляния | 28 июня  15.30–16.15 | Ларионова А.В. |
| 8. | Развлекательное ШОУ «Пенная вечеринка» | Площадь народного гуляния | 28 июня  16.20–17.20 | Ларионова А.В. |
| 11. | Развлекательная молодежная программа «Полет во времени» | Стадион «Динамо» | 28 июня  20.00–21:00 | Ларионова А.В. |
| 12. | Шоу-Программа для молодежи | Стадион «Динамо» | 28 июня  21.00-22.30 | Ларионова А.В.  Миронова О.Г. |
| 13. | Фаер-шоу | Стадион «Динамо» | 28 июня  22.30-22.45 | Ларионова А.В. |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 16.06.2025 № 651/П/93

**СМЕТА**

**расходов на проведение районного мероприятия**

**«День молодежи России»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Код | | Ед.изм. | | Кол-во | Цена  (руб.) | | Сумма  (руб.) |
| 1. | Подарочный сертификат для активистов молодежного движения | 349 | | Шт. | | 10 | 1 000,00 | | 10 000,00 |
| 2. | Цветы для награждения | 349 | | Шт. | | 25 | 200,00 | | 5 000,00 |
| 3. | Подарочная продукция на творческую и развлекательную программу | 349 | | Шт. | | 35 | 200,00 | | 7 000,00 |
| ИТОГО: 22 000,00 руб. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. | Баннер «Доска почета молодежи» | 346 | Шт. | | 1 | | 5 500,00 | 5 500,00 | |
| 2. | Расходные материалы для проведения фотозоны | 346 | Шт. | | 1 | | 10 000,00 | 10 000,00 | |
| 3. | Баннер «День молодежи» | 346 | Шт. | | 1 | | 4 500,00 | 4 500,00 | |
| 4. | Расходные материалы для украшения сцены | 346 | Шт. | | 1 | | 4 000,00 | 4 000,00 | |
| ИТОГО: 24 000,00 руб. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. | Услуга развлекательной программы «Крио шоу» | 226 | Шт. | | 1 | | 8 000,00 | 8 000,00 | |
| 2. | Услуга развлекательной программы «Пенная вечеринка» | 226 | Шт. | | 1 | | 26 000, 00 | 26 000, 00 | |
| ИТОГО: 34 000,00 руб. | | | | | | | | | |
| ВСЕГО: 80 000,00 руб. | | | | | | | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.06.2025 № 654/П/93

г. Тогучин

О внесении изменений в постановление администрации Тогучинского района Новосибирской области от 15.04.2011 № 511

В связи с кадровыми изменениями, администрация Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Тогучинского района Новосибирской области от 15.04.2011 № 511 «Об антинаркотической комиссии Тогучинского района» (далее – Постановление):

1.1. изложить приложение № 1 к Постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирской области (Останина Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Тогучинский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Тогучинского района Новосибирской области

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тогучинского района Новосибирской области Боруто В.А.

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 17.06.2025 № 654/П/93

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 15.04.2011 № 511

**СОСТАВ**

антинаркотической комиссии

Тогучинского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пыхтин Сергей Сергеевич | - | Глава Тогучинского района Новосибирской области, председатель комиссии; |
| Боруто Владимир Александрович | - | заместитель главы администрации Тогучинского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии; |
| Болдырев Антон Александрович | - | начальник ОМВД России по Тогучинскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию); |
| Ермолич Людмила Николаевна | - | методист информационно-методического отдела МБОУ ДО Тогучинского района «Центр развития творчества», секретарь комиссии; |
| Боева Юлия Александровна | - | заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Кузьмичева Оксана Александровна | - | начальник отдела социальной защиты населения администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Лунева Анна Михайловна | - | начальник управления образования и молодёжной политики администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Миронова Ольга Геннадьевна | - | начальник управления культуры и спорта администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Останина Татьяна Николаевна | - | управляющий делами администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Самок Александр Николаевич | - | главный специалист-юрист администрации Тогучинского района Новосибирской области; |
| Томашов Юрий Михайлович | - | директор МБОУ ДО Тогучинского района «Тогучинская спортивная школа»; |
| Новоселов Сергей Сергеевич | - | методист отдела по делам молодёжи МБОУ ДО Тогучинского района «Центр развития творчества»; |
| Рябчикова Елена Алексеевна | - | главный врач ГБУЗ НСО «Тогучинская ЦРБ» (по согласованию); |
| Понкратов Никита Павлович | - | старший оперуполномоченный группы по контролю за оборотом наркотиков ОМВД России по Тогучинскому району (по согласованию). |

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2025 № 664/П/93

г. Тогучин

О внесении изменений в постановление администрации Тогучинского района Новосибирской области от 13.05.2025 № 533/П/93

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.09.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Тогучинского района Новосибирской области, администрация Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Тогучинского района Новосибирской области от 13.05.2025 № 533/П/93 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Тогучинского района Новосибирской области физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям» (далее – Постановление) следующие изменения:
   1. Приложение № 3 к Постановлению изложить в новой прилагаемой редакции.
2. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирcкой области (Останина Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Тогучинский Вестник», а также разместить настоящее постановление на сайте администрации Тогучинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Тогучинского района Новосибирcкой области Останину Т.Н.

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 18.06.2025 № 664/П/93

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 13.05.2025 № 533/П/93

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсов социально значимых проектов в целях предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам и социально ориентированным некоммерческим организациям

Останина Татьяна Николаевна, управляющий делами администрации Тогучинского района Новосибирской области, председатель комиссии;

Гуляева Ирина Владимировна, заместитель начальника управления делами администрации Тогучинского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;

Трегуб Мария Валерьевна, техник 1 категории управления делами администрации Тогучинского района Новосибирской области, секретарь комиссии;

Боруто Владимир Александрович, заместитель главы администрации Тогучинского района Новосибирской области;

Невзорова Светлана Анатольевна, заместитель главы администрации Тогучинского района Новосибирской области;

Карасев Виталий Владимирович, начальник юридического отдела администрации Тогучинского района Новосибирской области;

Купцова Оксана Николаевна, начальник отдела финансов, учета и отчетности администрации Тогучинского района Новосибирской области;

Лактионова Людмила Николаевна, начальник отдела архивной службы администрации Тогучинского района Новосибирской области;

Кирикова Галина Михайловна, председатель Совета депутатов Тогучинского района Новосибирской области (по согласованию).».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2025 № 665/П/93

г. Тогучин

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области от 15.09.2022 № 1060/П/93 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Тогучинском районе Новосибирской области», постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области от 25.06.2024 № 831/П/93 «О внесении изменений в постановление администрации Тогучинского района Новосибирской области от 21.08.2012 № 1060 «Об утверждения перечня муниципальных услуг», администрация Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Тогучинского района Новосибирской области от 01.12.2021 № 1245/П/93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»».
2. 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) по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» согласно приложению, к настоящему постановлению.
3. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирской области (Останина Т.Н.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Тогучинский Вестник» и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тогучинского района Новосибирской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тогучинского района Новосибирской области Боруто В.А.

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 18.06.2025 № 665/П/93

Административный регламент

администрации Тогучинского района Новосибирской области  
по предоставлению муниципальной услуги

«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

**1.Общие положения**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется лицу, достигшему возраста 14 лет, родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц (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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[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 администрацией Тогучинского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за записью на обучение по дополнительной общеобразовательной программе результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты 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 местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления 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 и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления 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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

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

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**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, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 2: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 3: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, через уполномоченного представителя, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 4: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, через уполномоченного представителя, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 5: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 6: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 7: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, через уполномоченного представителя, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 8: родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, через уполномоченного представителя, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования 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. посредством Единого портала.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования 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 местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
   5. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  3. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   6. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   7. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   6. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);
  3. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
   5. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  4. документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   6. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;
   7. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию – срок предоставления варианта Услуги составит 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. уведомление об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена 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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в образовательную организацию.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

* 1. документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);
  2. документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
   2. при личном обращении в образовательную организацию – документ, удостоверяющий личность.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
   2. некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;
   3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
   4. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
   5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
   6. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   7. заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.
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 с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

1. Образовательная организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;
   2. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в образовательной организации;
   3. достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;
   4. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   6. несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Образовательной организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;
   2. при личном обращении в образовательную организацию, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
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).

**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 местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистом, в должностные обязанности которого входит прием документов и ведение реестра граждан.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**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 местного самоуправления.

**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 личный прием заявителя, по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на официальном сайте Орган местного самоуправления в сети «Интернет», в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Орган местного самоуправления в сети «Интернет», на официальном сайте уполномоченной организации, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, при личном приеме заявителя в Орган местного самоуправления, при личном обращении в образовательную организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

**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 «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» | |
| 1 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 2 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 3 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, через уполномоченного представителя, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 4 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, через уполномоченного представителя, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 5 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 6 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 7 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, через уполномоченного представителя, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |
| 8 | Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, через уполномоченного представителя, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» | | |
| 1 | Категория заявителя | 1. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего |
| 2 | На территории какого государство было получено свидетельство о рождении ребенка | 1. Свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ.  2. Свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ |
| 3 | Каким образом обратился заявитель | 1. Лично.  2. Через уполномоченного представителя |
| 4 | Положением указана необходимость наличия медицинского заключения о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой для записи на обучение | 1. Требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой.  2. Не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

СНИЛС: .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате:

моего ребенка:  да,  нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): ;

наименование образовательной программы: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Контактные данные:

контактный телефон: ;

адрес электронной почты: .

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил:

да/нет:  да,  нет.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в региональный навигатор в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:

да/нет:  да,  нет.

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен:

да/нет:  да,  нет.

Подпись и дата подачи заявления:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Заявление принял:

должность: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.06.2025 № 349//Р/93

г. Тогучин

О награждении Почетной грамотой администрации

Тогучинского района Новосибирской области

1. Наградить Почетной грамотой администрации Тогучинского района Новосибирской области за успехи в образовательной и внеурочной деятельности, трудолюбие, стремление к самосовершенствованию и целеустремленность:

- Алексашину Веронику Александровну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Лекарственновская средняя школа»;

- Бабайцеву Виолетту Сергеевну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Тогучинская средняя школа № 5»;

- Вазенмиллер Владислава Викторовича, выпускника МКОУ Тогучинского района «Владимировская средняя школа»;

- Герц Софию Павловну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Тогучинская средняя школа № 1»;

- Головачёву Алину Александровну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Борцовская средняя школа»;

- Жарикову Анастасию Евгеньевну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Березиковская средняя школа»;

- Иванкова Дмитрия Сергеевича, выпускника МКОУ Тогучинского района «Владимировская средняя школа»;

- Ивина Ивана Максимовича, выпускника МКОУ Тогучинского района «Владимировская средняя школа»;

- Максимову Оксану Сергеевну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Тогучинская средняя школа № 4;

- Панченко Матвея Николаевича, выпускника МКОУ Тогучинского района «Тогучинская средняя школа № 5»;

- Пуцелеву Валерию Евгеньевну, выпускницу МБОУ Тогучинского района «Горновская средняя школа»;

- Чернявскую Анастасию Сергеевну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Лекарственновская средняя школа»;

- Шейнберг Германа Олеговича, выпускника МБОУ Тогучинского района «Горновская средняя школа»;

- Шифельбайн Софию Романовну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Лекарственновская средняя школа»;

- Шпак Татьяну Андреевну, выпускницу МКОУ Тогучинского района «Тогучинская средняя школа № 1».

1. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирской области (Останина Т.Н.) опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области «Тогучинский Вестник».

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на управляющего делами администрации Тогучинского района Новосибирской области Останину Т.Н.

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.06.2025 № 362//Р/93

г. Тогучин

О награждении Почетной грамотой администрации

Тогучинского района Новосибирской области

1. Наградить Почетной грамотой администрации Тогучинского района Новосибирской области за многолетний, добросовестный труд в системе здравоохранения и в связи с профессиональным праздником «День медицинского работника»:

- Рябчикову Елену Алексеевну, главного врача ГБУЗ Новосибирской области «Тогучинская ЦРБ».

2. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирской области (Останина Т.Н.) опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Тогучинского района Новосибирской области «Тогучинский Вестник».

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на управляющего делами администрации Тогучинского района Новосибирской области Останину Т.Н.

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

19.06.2025 № 363//Р/93

г. Тогучин

О внесении изменений в распоряжение администрации Тогучинского района Новосибирской области от 13.12.2024 №776/Р/93

В соответствии с п.9 Федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2020 № 160н, п.2.1.2. Положения об отделе внутреннего финансового аудита администрации Тогучинского района Новосибирской области, утвержденного постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области от 25.10.2023 №1240/П/93 и п.2.2. Порядка осуществления отделом внутреннего финансового аудита администрации Тогучинского района Новосибирской области полномочий по внутреннему финансовому аудиту, утвержденного постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области от 18.08.2023 №868/П/93:

1. Внести следующие изменения в распоряжение администрации Тогучинского района Новосибирской области от 13.12.2024 №776/Р/93 «Об утверждении Плана проведения аудиторских мероприятий отдела внутреннего финансового аудита администрации Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год» (далее- Распоряжение):
   1. Приложение к Распоряжению изложить в новой прилагаемой редакции.
2. Управлению делами администрации Тогучинского района Новосибирской области (Останиной Т.Н.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Тогучинского района Новосибирской области и опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Тогучинский Вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Тогучинского района

Новосибирской области Невзорову С.А.

Глава Тогучинского района

Новосибирской области С.С. Пыхтин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

от 19.06.2025 № 363/Р/93

«УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Тогучинского района

Новосибирской области

13.12.2024 №776/Р/93

ПЛАН

проведения аудиторских мероприятий

отдела внутреннего финансового аудита администрации Тогучинского района Новосибирской области на 2025 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Субъект бюджетной процедуры | Объект аудита (бюджетная процедура и/или операция (действие) | Тема  аудиторского  мероприятия | Вид аудиторского мероприятия | Изучаемый период | Срок проведения аудиторского мероприятия | Дата (месяц) окончания аудиторского мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Отдел финансов, учета и отчетности администрации Тогучинского района Новосибирской области | Бюджетные процедуры и операции, выполняемые отделом финансов, учета и отчетности администрации Тогучинского района Новосибирской области | Подтверждение достоверности годовой бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности администрации Тогучинского района Новосибирской области | камеральное | 2024 год | 1 квартал | январь - февраль  2025 года |
|  | Управление культуры и спорта администрации Тогучинского района Новосибирской области | Бюджетные процедуры, выполняемые отделом коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Тогучинского района Новосибирской области | Аудит эффективности внутреннего финансового контроля освоения субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тогучинского района "Тогучинская детская музыкальная школа" | камеральное | 2024 год | 3 квартал | июль  2025 года |
|  | Отдел коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Тогучинского района Новосибирской области | Бюджетные процедуры, выполняемые отделом коммунального, дорожного хозяйства и транспорта администрации Тогучинского района Новосибирской области | Аудит эффективности внутреннего финансового контроля в отношении предоставления и освоения субсидии на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции объектов централизованных систем холодного водоснабжения государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области" (подпрограмма "Чистая вода"), предоставленной в бюджет Тогучинского района Новосибирской области из бюджета Новосибирской области | камеральное | 2024 год | 3 квартал | август  2025 года |
|  | Отдел природных ресурсов и охраны окружающей среды | Бюджетные процедуры, выполняемые отделом природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Тогучинского района Новосибирской области | Аудит эффективности внутреннего финансового контроля в отношении предоставления и освоения субсидии на финансирование мероприятий муниципальной программы "Природоохранные мероприятия" предоставленной из бюджета Тогучинского района Новосибирской области | камеральное | 2024 год | 3 квартал | сентябрь  2025 года |

».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель – администрация Тогучинского района Новосибирской области.  Периодическое печатное издание учреждено постановлением администрации Тогучинского района Новосибирской области № 100/1 от 24.02.2016 | Редакционный совет:  Председатель совета – Останина Т.Н.., управляющий делами администрации Тогучинского района Новосибирской области.  Члены совета:  Кирикова Г.М. – председатель Совета депутатов Тогучинского района Новосибирской области;  Карасев В.В. – начальник юридического отдела администрации Тогучинского района Новосибирской области. | Отпечатано в администрации Тогучинского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Тогучинский район, город Тогучин, улица Садовая, 9.  Объем - 0,1155 усл. п. л.  Тираж – 4 экз.  Распространяется бесплатно |

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. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)