



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2025 № 1166

г. Искитим

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об организации Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации города Искитима от 23.09.2024 № 1562, администрация города Искитима Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 07.12.2021 № 1711 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».

3.Образовательным организациям города Искитима Новосибирской области и Муниципальному казённому учреждению «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области, обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Искитима Новосибирской области Ковалевскую С.В.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации г.
Искитима Новосибирской
области
от 11.07.2025 № 1166

Административный регламент

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

I. Общие положения

1. Настоящий 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, 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 (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

¹ Подпункт «3» пункта 11 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённого постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 23.09.2024 № 1562.

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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией города Искитима Новосибирской области. Процедуру предоставления осуществляют образовательные организации города Искитима Новосибирской области (далее – Организации).

9. В целях предоставления Услуги Организация взаимодействует с МКУ «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области, осуществляющей управление в сфере образования (далее – МКУ «УО и МП»).

10. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

11. При обращении заявителя за записью на обучение по дополнительной общеобразовательной программе результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в Организацию, по электронной почте, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги 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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. 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

16. 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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. 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

19. 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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Организации в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Организации в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 13: 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 14: 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 15: 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 16: 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 17: 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 18: 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 19: 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 20: 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.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

29. 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

30. 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:

- а) при личном обращении в Организацию;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

31. 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.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Организацией в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

36. 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

37. 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 Организацию, в МФЦ.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

39. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

41. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

42. 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).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. 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

45. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. 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).

Вариант 2

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

53. 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

54. 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 Организацию, в МФЦ.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

56. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

58. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

59. 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).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

61. 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

62. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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.

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. 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).

Вариант 3

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

70. 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

71. 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 Организацию, в МФЦ.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

73. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

74. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

75. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

76. 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).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

78. 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

79. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

ж) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. 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).

Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

87. 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

88. 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 Организацию, в МФЦ.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

90. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

92. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

93. 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).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

95. 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

96. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. 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).

Вариант 5

101. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

103. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

104. 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

105. 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 Организацию, в МФЦ.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

109. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

110. 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).

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

112. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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

113. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

114. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

115. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

116. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

117. 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).

Вариант 6

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

120. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

121. 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

122. 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 Организацию, в МФЦ.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

126. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

127. 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).

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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

130. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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.

131. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

132. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

133. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

134. 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).

Вариант 7

135. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

136. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

137. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

138. 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

139. 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 Организацию, в МФЦ.

140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе

для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

141. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

143. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

144. 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).

145. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

146. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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

147. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

в) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение

необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

ж) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. 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).

Вариант 8

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

154. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

155. 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

156. 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 Организацию, в МФЦ.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ:

оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

160. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

161. 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).

162. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

163. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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

164. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

165. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

166. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

167. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

168. 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).

Вариант 9

169. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

170. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

172. 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

173. 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 Организацию, в МФЦ.

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления при личном обращении в

Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

175. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

177. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

178. 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).

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

180. 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

181. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

182. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

183. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

184. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

185. 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).

Вариант 10

186. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

187. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

188. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

189. 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

190. 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 Организацию, в МФЦ.

191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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).

192. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

194. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

195. 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).

196. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

197. 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

198. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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.

199. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

200. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

202. 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).

Вариант 11

203. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

204. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

206. 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

207. 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 Организацию, в МФЦ.

208. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

д) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

209. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

211. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

212. 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).

213. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

214. 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

215. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

ж) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

216. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

217. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

218. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

219. 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).

Вариант 12

220. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

221. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

222. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

223. 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

224. 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 Организацию, в МФЦ.

225. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

226. 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

228. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги.

229. 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).

230. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

231. 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

232. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

233. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

234. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

235. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

236. 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).

Вариант 13

237. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

238. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

239. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

240. 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

241. 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 Организацию, в МФЦ.

242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

243. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

245. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

246. 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).

247. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

248. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над

ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

249. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

250. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

251. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

252. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

253. 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).

Вариант 14

254. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

255. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

256. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

257. 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

258. 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 Организацию, в МФЦ.

259. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

260. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

262. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

263. 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).

264. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

265. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

266. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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.

267. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

268. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

269. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

270. 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).

Вариант 15

271. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

272. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

273. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

274. 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

275. 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 Организацию, в МФЦ.

276. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

277. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

279. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

280. 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).

281. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

282. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

283. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

ж) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

284. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

285. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

286. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

287. 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).

Вариант 16

288. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

289. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

290. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

291. 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

292. 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 Организацию, в МФЦ.

293. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче

заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

294. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

296. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

297. 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).

298. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

299. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) 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».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

300. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

301. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

302. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

303. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

304. 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).

Вариант 17

305. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

306. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

307. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

308. 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

309. 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 Организацию, в МФЦ.

310. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается

нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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);

г) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

311. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

313. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

314. 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).

315. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

316. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

317. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

318. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

319. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

320. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

321. 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).

Вариант 18

322. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

323. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) 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.

324. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

325. 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

326. 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 Организацию, в МФЦ.

327. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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).

328. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

330. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

331. 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).

332. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

333. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

334. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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.

335. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

336. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

337. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

338. 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).

Вариант 19

339. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

340. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

341. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

342. 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

343. 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 Организацию, в МФЦ.

344. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

д) документы, подтверждающие сведения о ребенке, – медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал

документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

345. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

347. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

348. 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).

349. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

350. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

351. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

ж) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

352. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

353. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

354. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

355. 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).

Вариант 20

356. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

357. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) 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.

358. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

359. 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

360. 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 Организацию, в МФЦ.

361. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа, в

случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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 Организацию: оригинал документа; в МФЦ: 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»);

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

в) документы, подтверждающие наличие несовершеннолетних детей, – документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: 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);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

362. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления при личном обращении в Организацию: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: электронный документ).

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

а) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Организацию – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

364. Организация отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

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

б) некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Едином портале недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям;

в) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

е) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

ж) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

з) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

365. 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).

366. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Организацию – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

367. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруд России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

368. Организация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостоверность информации, которая содержится в запросе и (или) документе, представленных заявителем (представителем заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

б) отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации;

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

г) 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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

369. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

370. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение о предоставлении Услуги;

б) при личном обращении в Организацию, в МФЦ, по электронной почте, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

371. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

372. 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

373. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Организации настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется МКУ «УО и МП» города Искитима.

374. 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

375. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается распоряжением администрации города Искитима Новосибирской области.

376. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации города Искитима Новосибирской области.

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

377. 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

378. 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 Услуги, 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

379. 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 Организации в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

380. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта администрации города Искитима

Новосибирской области в сети «Интернет», на официальном сайте Организации, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, при личном приеме заявителя в администрации города Искитима Новосибирской области, при личном обращении в Организацию, в МФЦ.

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

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»</i>	
1.	Лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
2.	Лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
3.	Лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, через уполномоченного представителя, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
4.	Лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, через уполномоченного представителя, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
5.	Родитель несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
6.	Родитель несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
7.	Родитель 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
8.	Родитель 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
9.	Родитель несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой
10.	Родитель несовершеннолетнего, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой

11.	Родитель 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
12.	Родитель 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
13.	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
14.	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
15.	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
16.	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
17.	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
18.	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
19.	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
20.	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
<i>Результат Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет. 2. Родитель несовершеннолетнего. 3. Законный представитель несовершеннолетнего

2.	Каким образом обратился заявитель	1. Лично. 2. Через уполномоченного представителя
3.	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
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): _____ ;

дата рождения: __._____.____ г.;

СНИЛС: _____ .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

меня: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): _____ ;

наименование образовательной программы: _____ .

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 обо мне 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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

дата рождения: __._____.____ г.;

СНИЛС: _____ .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

меня: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): _____ ;

наименование образовательной программы: _____ .

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 обо мне 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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

дата рождения: __.____.____ г.;

СНИЛС: _____ .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

меня: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): _____ ;

наименование образовательной программы: _____ .

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 обо мне 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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

дата рождения: __._____.____ г.;

СНИЛС: _____ .

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

меня: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): _____ ;

наименование образовательной программы: _____ .

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 обо мне 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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: _____ .

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:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление принял:

должность: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

дата приема заявления: __._____.____ Г.;

подпись: