

Периодическое печатное издание
органов местного самоуправления
Баганского района Новосибирской области



29
сентября
2025 г.

**Бюллетень
органов местного
самоуправления Баганского
района**

№ 25(385)
Издаётся
с марта
2012 года



**Периодическое печатное издание
органов местного самоуправления
Баганского района Новосибирской области**



29 **Бюллетень**
сентября **органов местного**
2025 г. **самоуправления Баганского**
района

№25(385)
Издается
с марта
2012 года



Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области издается в соответствии с решением восемнадцатой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области от 20 декабря 2011 года № 161 «Об учреждении периодического печатного издания «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района»»

Бюллетень состоит из четырех разделов:

- в первом разделе – правовые акты, принятые на местном референдуме; решения Совета депутатов Баганского района;
- во втором – правовые акты администрации района, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления района;
- в третьем – официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Баганского района;
- в четвертом – иная информация в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Баганского района.

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

Редакционный совет

Артёменко Наталья Александровна – начальник отдела организационно-контрольной работы администрации района, председатель Редакционного совета.

Члены Редакционного совета:

Пупкова Наталья Александровна - главный специалист по работе с представительным органом отдела общественных связей, информации и работы с населением администрации района;

Морозова Татьяна Петровна – начальник отдела правовой и кадровой работы администрации района;

Остертаг Людмила Владимировна, депутат от избирательного округа № 5;

Самсонова Светлана Васильевна, депутат от избирательного округа № 10.

Адрес редакции и издателя:

ул. М. Горького, 28, с. Баган, Новосибирская область, 632770

Телефоны: 21-109, 21-984, 21-742

E-mail: admbagan@nso.ru

Тираж 37

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

Первый раздел.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
первой сессии

от 29 сентября 2025 года

№ 1

О секретариате сессий Совета депутатов
Баганского района пятого созыва

В соответствии со статьей 48 Регламента Совета депутатов Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Избрать секретариат по ведению сессий Совета депутатов Баганского района пятого созыва в количестве 2-х человек:

Белоконеву Наталью Анатольевну - депутата от избирательного округа № 20;

Остертаг Людмилу Владимировну - депутата от избирательного округа № 10.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Баганского района
Новосибирской области

А.А. Воличенко



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
первой сессии

от 29 сентября 2025 года

№ 3

О прекращении полномочий председателя Совета депутатов
Баганского района Новосибирской области четвертого созыва

В соответствии с пунктом 6 статьи 25 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 18 Устава Баганского района, статьи 5 Регламента Совета депутатов Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

1. Прекратить полномочия председателя Совета депутатов Баганского района Новосибирской области четвертого созыва Синицы Александра Николаевича 29 сентября 2025 года.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Баганского района
Новосибирской области

А.А. Воличенко



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
первой сессии

от 29 сентября 2025 года

№ 4

О структуре и штатной численности Совета депутатов
Баганского района пятого созыва

В соответствии со статьей 17 Устава Баганского района Новосибирской области, статьями 3, 4 и 11 Регламента Совета депутатов Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить структуру Совета депутатов в следующем составе:

- председатель Совета депутатов Баганского района – 1 человек;
- заместитель председателя Совета депутатов Баганского района – 1 человек;
- постоянная комиссия по бюджету, налоговой, финансово-кредитной политике и экономике;
- постоянная комиссия по социальным вопросам;
- постоянная комиссия по землепользованию, экологии, строительству, благоустройству и ЖКХ;
- постоянная комиссия по соблюдению правопорядка, работе с общественными организациями и развитию местного самоуправления;
- постоянная комиссия по вопросам этики депутатов.

2. Установить, что на профессиональной постоянной основе в Совете депутатов Баганского района пятого созыва депутатскую деятельность будет осуществлять 1 человек – председатель Совета депутатов Баганского района.

3. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов Баганского района осуществляется администрацией Баганского района.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Баганского района
Новосибирской области

А.А. Воличенко

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
первой сессии

от 29 сентября 2025 года

№ 8

Об избрании председателя Совета депутатов
Баганского района Новосибирской области пятого созыва

Рассмотрев итоги тайного голосования по выборам председателя Совета депутатов Баганского района Новосибирской области пятого созыва и в соответствии со статьей 6 Регламента Совета депутатов Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по выборам председателя Совета депутатов Баганского района Новосибирской области пятого созыва.
2. Избрать председателем Совета депутатов Баганского района Новосибирской области пятого созыва на профессиональной постоянной основе Сеницу Александра Николаевича, депутата по избирательному округу № 9.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Баганского района
Новосибирской области

А.А. Воличенко



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
первой сессии

от 29 сентября 2025 года

№ 10

Об избрании заместителя председателя Совета депутатов
Баганского района Новосибирской области пятого созыва

В соответствии со статьей 8 Регламента Совета депутатов Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

РЕШИЛ:

1. Избрать заместителем председателя Совета депутатов Баганского района Новосибирской области пятого созыва Самсонову Светлану Васильевну, депутата по избирательному округу № 7.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета депутатов
Баганского района
Новосибирской области

А.Н. Сеница

Второй раздел.



ГЛАВА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2025

№ 78

О назначении общественных обсуждений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 54:01:010117:99

В целях выявления и учета мнения интересов жителей сельских поселений Баганского района Новосибирской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Положение о порядке проведения общественных обсуждений по вопросам, предусмотренным Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Баганского района Новосибирской области», утвержденным решением сорок первой сессии Совета депутатов Баганского района Новосибирской области третьего созыва от 23.06.2020 года. №335, Законом Новосибирской области от 18.12.2015 № 27-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области и органами государственной власти Новосибирской области и внесении изменения в статью 3 Закона Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 54:01:010117:99 согласно прилагаемой схемы с 26.09.2025 по 03.10.2025 года

2. Отделу строительства и дорожного комплекса администрации Баганского района Новосибирской области обеспечить проведение общественных обсуждений на сайте Баганского района.

3. Предложить гражданам, проживающим на территории Баганского сельсовета Баганского района, правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лицам, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией такого проекта принять участие в проведении общественных обсуждений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 54:01:010117:99, площадью 790 квадратных метров, расположенного по адресу: Новосибирская область, Баганский район, село Баган, ул. Советская, 25, в части уменьшения минимального отступа от границы земельного участка согласно прилагаемой схеме

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании «Бюллетень» органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте администрации Баганского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Баганского района А.О. Бреус

Исполняющий обязанности Главы
Баганского района Новосибирской области,
заместитель главы администрации
Баганского района Новосибирской области

О.В. Слепынина



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2025

№ 906

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации
Баганского района Новосибирской области на 2025-2028 годы

В соответствии с Федеральным законом от № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Новосибирской области от 27.04.2010 № 486-ОЗ «О регулировании отношений в сфере противодействия коррупции в Новосибирской области», п. 2 постановления Губернатора Новосибирской области от 01.08.2025 № 152 «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в Новосибирской области на 2025-2028 годы», администрация Баганского района постановляет:

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Баганского района Новосибирской области на 2025-2028 годы, согласно приложению № 1.

2. Постановление администрации Баганского района Новосибирской области № 761 от 08.09.2021 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Баганского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района» и разместить на официальном сайте администрации Баганского района Новосибирской области.

4. Заместителям главы администрации района, управляющему делами организовать ознакомление и исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Баганского района Новосибирской области на 2025-2028 годы в подведомственных отделах администрации района и организациях района.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Баганского района Новосибирской области,
первый заместитель главы администрации
Баганского района Новосибирской области

О.В. Пилипушка

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Баганского района
Новосибирской области
от 17.09.2025 № 906

План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Баганского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Внесение изменений в действующий план мероприятий по противодействию коррупции	В течении 2025-2028 гг- по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
1.2.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Баганского района и урегулированию конфликта интересов	В соответствии с Положениями о комиссиях	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
1.3.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, с учетом уточнения понятий «конфликт интересов», «Личная заинтересованность» и др. у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих администрации Баганского района	В течение 2025-2028 гг.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
1.4.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Баганского района, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствие с федеральными и областными законами и иными нормативно-правовыми актами	В течение 2025-2028 гг.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
1.5.	Обеспечение взаимодействия администрации Баганского района, органов местного самоуправления Баганского района с	Постоянно 2025-2028 гг.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района

	правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» и другим интернет-ресурсам.		
1.6.	Осуществление методической помощи специалистам сельсоветов Баганского района ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по реализации антикоррупционных мер	Ежегодно	1. Заместитель главы администрации, курирующий вопросы противодействия коррупции – организация семинаров, встреч, совещаний, выступление на них. 2. Отдел правовой и кадровой работы администрации района – рассылка методических материалов, консультации, выступления на семинарах, встречах, совещаниях, инициатива проведения вышеуказанных мероприятий.
1.7.	Представление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Баганского района	Ежеквартально, в сроки, определённые отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области	Отдел правовой и кадровой работы администрации Баганского района
1.8.	Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на совещаниях в администрации Баганского района	При поступлении информации или выявлении	Совместно: Руководители отделов администрации района

			Отдел правовой и кадровой работы администрации района.
1.9.	Исполнение и информирование об исполнении решений протоколов комиссии по противодействию коррупции при Правительстве Новосибирской области	Постоянно, с учётом контрольных сроков	1. Отдел правовой и кадровой работы администрации района – подготовка сводной информации, исполнение поручений по компетенции. 2. Заместители главы администрации – сбор, обобщение информации от уполномоченных лиц по исполнению поручений, передача обобщенной информации в отдел правовой и кадровой работы. 3. руководители отделов администрации Баганского района, руководители подведомственных учреждений – выполнение поручений, представление информации о выполнении поручений. 4. Руководитель МКУ «Управление образованием» представление обобщенной информации за образовательные организации района заместителю, курирующему отрасль.
1.10.	Контроль за исполнением муниципальными учреждениями возложенных на них обязательств по участию в реализации национальных проектов	Постоянно	Руководители муниципальных учреждения, заместители, курирующие данные учреждения.
2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы			
2.1.	Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Баганского района сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей. (с учетом требований Указа Президента РФ от 16.08.2021г. №478 в части проверок достоверности и полноты цифровых активов	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством.	1.Отдел правовой и кадровой работы администрации района – обеспечение выполнения пункта плана. 2.Отделы администрации района- текущий контроль специалистов отделов, сообщение о

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

	и цифровой валюты) если таковая имеется. В случае, если лицо было оштрафовано судом за коррупционное правонарушение, исключить его прием на муниципальную службу.		выявлении случая в отдел правовой и кадровой работы и Главе района
2.2.	Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 Плана специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной версии).	Постоянно	1. Отдел правовой и кадровой работы администрации района;
2.3.	Проведение, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1.	В течение 2025-2028 гг.	1. Отдел правовой и кадровой работы администрации района
2.4.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1. Плана.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
2.5.	Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе (антикоррупционных стандартов). Применение к нарушителям наказаний.	В течение 2025-2028гг.	1.Отдел правовой и кадровой работы администрации района – обеспечение выполнения пункта плана. 2.Отделы администрации района- текущий контроль специалистов отделов, сообщение о выявлении случая в отдел правовой и кадровой работы и Главе района
2.6.	Проведение мероприятий по проверке информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации Баганского района	В течение 2025-2028 гг. по мере необходимости.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

2.7.	Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения	В течение 2025-2028гг.	1.Отдел правовой и кадровой работы администрации района – обеспечение выполнения пункта плана. 2.Отделы администрации района- текущий контроль специалистов отделов, сообщение о выявлении случая в отдел правовой и кадровой работы и Главе района
2.8.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение 2025-2028г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района.
2.9.	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
2.10.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Администрации Баганского района о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
2.11.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе, за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
2.12.	Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах , представленных при назначении на должности муниципальной службы об родственниках муниципальных служащих и их собственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Баганского района и их проектов			

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

3.1.	Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Баганского района и их проектов	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
3.2.	Направление в прокуратуру Баганского района проектов НПА и нормативных правовых актов для антикоррупционной экспертизы.	В течение 2025-2028 гг.	Отделы администрации района: 1.организационно-контрольной работы направление проектов в электронном виде в прокуратуру. 2. общественных связей, информации и работы с населением, другие отделы администрации района - размещение проектов на официальном сайте администрации района
3.3.	Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты администрации Баганского района. Информирование отделов администрации Баганского района с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов.	В течение 2025-2028 гг	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
3.4.	Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте администраций Баганского района	В течение 2025-2028 гг	1. Отдел организационно-контрольной работы администрации района - предоставление нпа на размещение на сайте отделу общественных связей, информации и работы с населением. 2.Отдел общественных связей, информации и работы с населением администрации района – размещение нпа на официальном сайте администрации района
3.5	Обеспечение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Баганского района	В течение 2025-2028 гг	1. отделы администрации района – направление проектов нпа в отдел общественных связей, информации и работы с населением. 2.Отдел общественных связей, информации и работы с населением администрации района -

			размещение проектов нпа на официальном сайте администрации района.
4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд			
4.1.	Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	В течение 2025-2028 г.г.	Отделы администрации района – в рамках осуществления функций заказчика; МКУ «Центр закупок Баганского района Новосибирской области»- в пределах переданных полномочий; подведомственные учреждения - в рамках осуществления полномочий заказчика.
4.2.	Проведение консультаций для муниципальных заказчиков по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение 2025-2028 г.г.	МКУ «Центр закупок Баганского района Новосибирской области», отдел правовой и кадровой работы
4.3.	Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам преодоления административных барьеров.	В течение 2025-2028г.г.	Управление экономики и труда администрации района
4.4.	Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение 2025-2025 г.г.	Отделы администрации района
4.5.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков.	В течение 2025-2028г.г.	МКУ «Центр закупок Баганского района Новосибирской области», Отделы администрации района
5. Антикоррупционный мониторинг в Баганском районе			
5.1.	Предоставление органами местного самоуправления, отделами администрации Баганского района информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга.	В течение 2025-2028г.г.	Отдел правовой и кадровой работы – подготовка сводного мониторинга для Правительства Новосибирской области.

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

			Органы местного самоуправления поселений, отделы администрации района – предоставление необходимой информации по запросу в отдел правовой и кадровой работы.
5.2.	Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Баганского района, отделах и структурных подразделениях администрации Баганского района, с целью принятия мер реагирования к нарушителям антикоррупционного законодательства	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
5.3.	Анализ исполнения муниципальными служащими администрации Баганского района запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	В течение 2025-2028 г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
5.4.	Анализ публикаций в СМИ, на Интернет ресурсах и информации телефона «Горячей линии» о фактах проявлений коррупции в органах местного самоуправления Баганского района. Проверка и принятие соответствующих мер.	В течение 2025-2028г.г.	1.Отдел правовой и кадровой работы администрации района - анализ публикаций, вынесение на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае проявления коррупции. 2.Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов – вынесение решения по вопросу проявления коррупции.
6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
6.1.	Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Баганского района и органов местного самоуправления муниципального образования путём публикации на официальных сайтах информации о их деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности)	В течение 2025-2028 г.г.	1.Отдел общественных связей, информации и работы с населением администрации района – размещение информации на официальном сайте. 2.Отделы администрации района-предоставление информации в отдел

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

			общественных связей, информации и работы с населением
6.3.	Обеспечение возможности предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в администрации Баганского района посредством телефона «горячей линии», а также приёма письменных сообщений по коррупционным проявлениям.	В течение 2025-2028г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
6.7.	Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции.	По мере необходимости	Глава района, отдел правовой и кадровой работы администрации района
7.	Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда		
7.1.	Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления Баганского района негативного отношения к коррупции	Постоянно, в течение 2025-2025г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
7.2.	Организация повышения квалификации муниципальных служащих по программам противодействия коррупции, в том числе должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений(в соответствии с графиками переподготовки).	Постоянно, в течение 2025-2028г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
7.3.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включённых в перечни, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	Постоянно, в течение 2025-2028г.г.	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
7.4.	1.Оказание консультаций муниципальным служащим, гражданам, представителям организаций и бизнес сообществу, по актуальным вопросам противодействия коррупции. 2.Организация обучения представителей коммерческих структур района положениям антикоррупционного законодательства. 3.Организация обучения учащихся общеобразовательных школ района негативному отношению к коррупционным проявлениям.	Постоянно в течение 2025-2028 г.г.	1.Отдел правовой и кадровой работы 2.Управление экономики и труда. 3.МКУ «Управление образованием Баганского района»

7.5.	Обновление информации на официальном сайте администрации Баганского района в разделе «Противодействие коррупции», обеспечив при этом защиту информации ограниченного доступа.	Ежегодно, по мере необходимости	1. Отдел правовой и кадровой работы – подготовка обновления 2. отдел общественных связей, информации и работы с населением администрации Баганского района – размещение на официальном сайте обновлений.
7.6.	Размещение в зданиях администрации района и подведомственных учреждений контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры Баганского района и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в органах местного самоуправления.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год	1. Управляющий делами – организация размещения названной информации на стендах в зданиях администрации района. 2. Руководители подведомственных учреждений – размещение информации на стендах в учреждениях. 3. Заместители главы администрации – организация и контроль исполнения пункта Плана руководителями учреждений.
8. Взаимодействие с органами местного самоуправления			
8.3.	Обмен информацией с органами местного самоуправления Баганского района по актуальным вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании.	Ежегодно, по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы администрации района
8.4.	Предоставление должностными лицами администраций сельских поселений Баганского района, информации в администрацию Баганского района о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления.	Ежеквартально, в сроки, определённые отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и	Отдел правовой и кадровой работы администрации района

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

		Правительства Новосибирской области	
9.Взаимодействие с учреждениями, организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Баганского района			
9.1	Внесение изменений в действующие планы работы по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2025-2028 годы, настоящим планом, обеспечение контроля за их выполнением.	В течение 2025-2028 г.г.- обеспечение контроля их выполнения	Руководители организаций, сельсоветы.
9.2.	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений сведений о своих доходах, о имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если таковая имеется.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Управление экономики и труда администрации Баганского района
9.3.	Обеспечение представления руководителями учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если таковая имеется.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Управление экономики и труда администрации Баганского района
9.4.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.9.2. и 9.3. настоящего Плана.	В течение 2025-2028г.г.	Управление экономики и труда администрации Баганского района
9.5.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений на официальном сайте администрации района.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	1.Управление экономики и труда администрации Баганского района – представляет сведения указанные в п.9.5. Плана для размещения в отдел общественных связей, информации и работы с населением.

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

			2.Отдел общественных связей, информации и работы с населением администрации района – размещает сведения указанные в п.9.5. Плана.
9.6.	Разработка и утверждение планов работы по противодействию коррупции в организациях.	До 1 апреля ежегодно	1.Руководители организаций - разрабатывают планы. 2. заместители главы администрации района курирующие организации - организуют работу по разработке планов в подведомственных организациях.
9.7.	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых организациями информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников учреждений и организаций, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции.	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год	1.руководители подведомственных учреждений – размещение информации на стендах в учреждениях. 2. Заместители главы администрации – организация и контроль исполнения пункта Плана руководителями учреждений.



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2025

№ 911

О внесении изменений в постановление администрации
Баганского района Новосибирской области от 03.06.2025 № 499
«О частичном приостановлении деятельности Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Баганского
детского сада №2 «Солнышко»

В связи с необходимостью продолжения капитального ремонта здания Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Баганского детского сада №2 «Солнышко», расположенного по адресу: 632770, Новосибирская область, Баганский район, с. Баган, ул. Ленина, 46, за пределами ранее запланированных сроков, руководствуясь пунктами 1, 4, 5 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", администрация Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в пункт 1 постановления администрации Баганского района Новосибирской области от 03.06.2025 № 499 «О частичном приостановлении деятельности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Баганского детского сада №2 «Солнышко» (в редакции постановления № 880 от 12.09.2025), заменив цифры «19.09.2025» цифрами «30.09.2025».

2. Администрации МКДОУ Баганский детский сад №2 «Солнышко» (временно исполняющий обязанности заведующего Палихова Н.А.) вручить соответствующие извещения родителям (законным представителям) воспитанников дошкольного образовательного учреждения, провести необходимые организационные мероприятия.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области, опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Баганского района Новосибирской области,
первый заместитель главы администрации
Баганского района Новосибирской области

О.В. Пилипушка



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09. 2025

№ 931

Об утверждении основных направлений налоговой, бюджетной и долговой политики Баганского района Новосибирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

В соответствии с пунктом 13 статьи 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 6 Закона Новосибирской области от 07.10.2011 № 112-ОЗ «О бюджетном процессе в Новосибирской области», администрация Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые основные направления налоговой, бюджетной и долговой политики Баганского района Новосибирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 30.09.2024 № 915 «Об утверждении основных направлений налоговой, бюджетной и долговой политики Баганского района Новосибирской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Баганского района.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области Чмурину О.А.

Исполняющий обязанности Главы
Баганского района Новосибирской области,
заместитель главы администрации
Баганского района Новосибирской области

О.В. Слепынина

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации
Баганского района
Новосибирской области
от 23.09.2025 года № 931

Основные направления налоговой, бюджетной и долговой политики
Баганского района Новосибирской области

на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов

I. Общие положения

Основные направления налоговой, бюджетной и долговой политики Баганского района Новосибирской области на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов (далее - Основные направления налоговой, бюджетной и долговой политики), разработаны в целях формирования задач бюджетной и налоговой политики на среднесрочный период, условий и подходов, принимаемых при составлении проекта бюджета Баганского района на очередной финансовый год и плановый период, с учетом сложившейся экономической ситуации, а также тенденций ее развития.

II. Налоговая политика

Основными целями налоговой политики остается обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета Баганского района Новосибирской области с учетом текущей экономической ситуации, сохранение существующей налоговой системы, роста экономики и инвестиций.

Достижение указанных целей будет осуществляться путем реализации комплекса мер по обеспечению роста доходов бюджета района, что позволит обеспечить долгосрочную сбалансированность бюджета, а также путем повышения эффективности функционирования системы органов исполнительной власти района и подведомственных им бюджетных учреждений.

Налоговая политика Баганского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период, направлена на решение следующих задач:

- целенаправленная и последовательная работа по привлечению инвесторов в район и реализация инвестиционных проектов. Совершенствование процедуры взаимодействия с потенциальными инвесторами и создание благоприятных условий для их работы на территории Баганского района Новосибирской области. Выполнение указанных мероприятий позволит расширить и укрепить экономический потенциал района, увеличить налоговые поступления в бюджет района;

- создание благоприятных условий для деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, расширению базы экономического роста за счет появления новых предприятий малого бизнеса;

- взаимодействие органов исполнительной власти Баганского района Новосибирской области с хозяйствующими субъектами, направленное на повышение предпринимательской инициативы во всех отраслях экономики с целью создания новых рабочих мест;

- популяризация патентной системы налогообложения среди налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей;

- использование требования о погашении задолженности по налогам и сборам, как обязательного условия при оказании мер финансовой поддержки;

- продолжение работы комиссии по сокращению и ликвидации задолженности по налогам юридических и физических лиц перед областным и районным бюджетами;

- повышение собираемости налогов, в т. ч. налога на доходы физических лиц, который является основным источником формирования доходной части консолидированного бюджета района;

- с учетом сроков уплаты имущественных налогов, необходимо акцентировать особое внимание на проведение информационной кампании по разъяснительной работе среди населения, о необходимости своевременного исполнения обязанности по уплате налогов;

- осуществление систематического анализа состояния задолженности основных налогоплательщиков в бюджет района и проведение работы по обеспечению уплаты этими предприятиями в объеме начисленных текущих платежей;

- проведение анализа состояния задолженности по выплате заработной платы работникам предприятий всех форм собственности и выявлению причин ее образования;

- проведение анализа эффективности использования муниципального имущества;

- максимальное использование возможностей бюджетного и налогового законодательства в рамках предоставленных полномочий в части эффективности использования административного ресурса и увеличения отдачи от распоряжения муниципальным имуществом.

III. Бюджетная политика

В целях минимизации рисков несбалансированности бюджета района, планирование расходной части на ближайшие три года должно основываться на жестко консервативном сценарии, то есть на наиболее реалистичном варианте прогноза. Этот подход не только позволяет повысить точность бюджетного планирования, но предотвратить часть рисков, связанных с принятием дополнительных расходных обязательств.

Основной целью бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период должно стать создание условий для долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Баганского района Новосибирской области, а также в условиях бюджетных ограничений обеспечение наиболее полного выполнения социальных обязательств.

Другим не менее важным целевым ориентиром является снижение уровня долговой нагрузки и формирование на очередной финансовый год и плановый период бездефицитного бюджета района.

Основные подходы к формированию доходов

Совершенствование прогноза социально-экономического развития будет осуществляться в условиях формирования бюджета района на очередной финансовый год и плановый период. Тем самым будет обеспечена преемственность бюджетной политики и долгосрочная сбалансированность бюджета района.

Одной из главных задач администрации Баганского района Новосибирской области является увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет района.

Для решения поставленной задачи планируется осуществить следующие мероприятия:

- продолжить работу с крупными предприятиями – налогоплательщиками по обеспечению уплаты налогов в полном объеме, начисленных текущих платежей и погашению задолженности;

- осуществлять комплекс мероприятий по поддержке товаропроизводителей Баганского района Новосибирской области, что позволит обеспечить улучшение их финансового состояния и, как следствие, поступление платежей в бюджеты всех уровней;

- продолжить взаимодействие с крупнейшими налогоплательщиками, осуществляющими свою деятельность на территории Баганского района Новосибирской области в части расширения производства, улучшения условий и оплаты труда работающих, оперативного решения задач по культурному развитию и благоустройству Баганского района Новосибирской области;

- продолжить работу, направленную на предотвращение фактов выплаты «теневой» заработной платы и увеличение размера заработной платы;

- продолжить взаимодействие с администраторами доходов в части обмена оперативной информацией по платежам в бюджет района, изменениям налоговой базы, обеспечению налогоплательщиками безусловного исполнения платежных обязательств;

- продолжить работу по формированию земельных участков для оформления права муниципальной собственности и регистрации права на эти участки;

- активизировать работу по взысканию задолженности по арендным платежам;

- сокращение убыточных предприятий и работа по оздоровлению финансового состояния предприятий;

- обеспечить взаимодействие с органами местного самоуправления поселений в части развития собственной доходной базы бюджетов поселений;

- продолжить работу по обеспечению эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Баганского района Новосибирской области;

На очередной финансовый год и плановый период формирование прогноза по безвозмездным поступлениям основано на том, что:

дотации бюджетам муниципальным образованиям на выравнивание бюджетной обеспеченности планируются на уровне предыдущего финансового года;

Прочие межбюджетные трансферты (субсидии и иные межбюджетные трансферты) распределяются после начала финансового года нормативными правовыми актами областных органов власти.

В целях повышения устойчивости и безопасности бюджета с точки зрения исполнения расходных обязательств составление доходной части бюджета базируется на консервативном сценарии развития экономики. В случае улучшения показателей и поступления доходов сверх запланированной суммы дополнительные средства будут направлены на финансирование приоритетных задач.

Отдельными мерами, которые целесообразно в ближайшие три года реализовать в целях повышения эффективности бюджетных расходов, являются:

- повышение эффективности и результативности имеющихся инструментов программно-целевого управления и бюджетирования.

Следует четко определить предельные возможности с точки зрения финансового обеспечения муниципальных программ и исходя из них, сформулировать те цели деятельности администрации Баганского района Новосибирской области, на которые достаточно финансов и мер регулирования, и таким образом подойти к формированию бюджета района на последующие периоды;

- дальнейшая реализация практики планирования закупок, постановки на учет обязательств и их оплате муниципальными учреждениями и органами власти Баганского района Новосибирской области в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- повышение эффективности бюджетных расходов на основе принципов бюджетирования, ориентированного на результат;

- усиление ответственности органов исполнительной власти Баганского района Новосибирской области и подведомственных им бюджетных учреждений за результативность бюджетных расходов и повышение качества предоставляемых бюджетных услуг;

- увеличение объема расходов на капитальное строительство и реконструкцию, разработку проектно-сметной документации;

- необходимо продолжить проведение мероприятий по обеспечению комплексной оценки результатов деятельности исполнительных органов власти путем организации и проведения внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Внутренний финансовый контроль должен быть направлен на оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на повышение экономности и результативности использования бюджетных средств путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

Немаловажным аспектом развития открытости и прозрачности, а также вовлечения граждан в бюджетный процесс является выстраивание эффективного диалога с жителями района о процессах управления общественными финансами.

Для этого, помимо развития сервисов обратной связи, необходимо обеспечить высокий уровень популярности и востребованности публикуемой информации. Этому будет способствовать:

публикация анонсов и новостей в средствах массовой информации, а также использование социальной рекламы;

применение современных технических решений в виде использования социальных сетей.

IV. Долговая политика

В вопросе обеспечения сбалансированности бюджета значительная роль отводится эффективному управлению муниципальным внутренним долгом Баганского района Новосибирской области.

Долговая политика Баганского Новосибирской области разработана в единстве с налоговой и бюджетной политикой района и основана на установлении четких целей управления обязательствами, соотнесении рисков и объемов заимствований, мониторинге и управлении операциями, связанными с объемом, структурой и графиками платежей по муниципальному долгу, итогами реализации долговой политики.

Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики Баганского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период, являются:

сохранение сложных экономических условий и недостаточная динамика роста собственных доходов;

нестабильность конъюнктуры рынка;

Необходимо решение следующих основных целей и задач:

-снижение уровня долговой нагрузки на бюджет района;

-минимизация расходов на обслуживание долга;

-формирование благоприятной кредитной истории.

Осуществляя управление муниципальным долгом Баганского района Новосибирской области, необходимо стремиться к тому, чтобы уровень задолженности и структура долга не снижали уровня кредитоспособности района и возможности его социально-экономического развития.

В рамках достижения поставленных задач необходимо использовать инструменты реализации долговой политики:

-поддержание диалога с инвестиционным сообществом, информационной открытости;

-выстраивание взаимоотношений с кредитными организациями и инвесторами на основе конкурсных процедур;

-формирование благоприятной кредитной истории;

-поддержание высокого кредитного качества района.

Проводимые операции по управлению государственным долгом должны быть предсказуемы. Заинтересованность в обеспечении понимания действий по управлению муниципальным долгом, раскрытие информации о долговых обязательствах и проводимой заемной политике является важным элементом формирования благоприятной кредитной истории.

Проведение взвешенной долговой политики позволит минимизировать риски, связанные с осуществлением заимствований, уменьшить их стоимость, повысить самостоятельность, эффективность и прозрачность.



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2025

№ 933

О внесении изменений в Постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 29.12.2023 года № 1260

«О порядке уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и осуществления контроля за их выполнением»

В соответствии со статьёй 1 Закона Новосибирской области от 08.05.2013 № 326-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений», в целях правового регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателями на территории Баганского района Новосибирской области, администрация Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к Постановлению администрации Баганского района Новосибирской области от 29.12.2023 года №1260 «О порядке уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и осуществления контроля за их выполнением» изложить в новой редакции.

2. Управлению экономики и труда администрации Баганского района:

2.1. Организовать работу по уведомительной регистрации и контролю за выполнением коллективных договоров и соглашений.

2.2. Ежеквартально формировать сводный реестр регистрации коллективных договоров, соглашений, заключенных в организациях, индивидуальных предпринимателей на территории Баганского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Баганского района Новосибирской области, в сети «ИНТЕРНЕТ».

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы, начальника управления экономики и труда администрации района О.А. Чмурину.

Исполняющий обязанности Главы
Баганского района Новосибирской области,
заместитель главы администрации
Баганского района Новосибирской области

О.В. Слепынина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Баганского района
Новосибирской области
от 25.09.2025 № 933

ПОРЯДОК

уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и
территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений, заключенных на территории
Баганского района, и осуществления контроля за их выполнением

1 Общие положения

1.1.Порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений в Баганском районе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Новосибирской области от 19.12.1997 N 89-ОЗ (в ред. Законов Новосибирской области от 18.07.2001 № 178-ОЗ, от 26.09.2005 № 321-ОЗ, от 07.06.2007 № 106-ОЗ, от 28.09.2012 № 256-ОЗ, от 08.05.2013 № 325-ОЗ) "О социальном партнерстве в Новосибирской области", Законом Новосибирской области от 08.05.2013 N 326-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений" и устанавливает процедуру регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений и осуществления контроля за их выполнением на территории Баганского района.

1.2.Уведомительная регистрация коллективных договоров, соглашений осуществляется ведущим специалистом управления экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области (далее – главный специалист по труду).

1.3.Уведомительной регистрации подлежат все коллективные договоры, соглашения, представленные работодателями или их представителями, независимо от организационно-правовых форм организаций.

2 Уведомительная регистрация

коллективного договора, соглашения

2.1.Коллективный договор, соглашение в трех экземплярах с подлинными подписями и печатями в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) ведущему специалисту управления экономики и труда администрации района для уведомительной регистрации. Каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью (при ее наличии), приложения к коллективному договору, соглашению (при наличии) должны быть прошиты вместе с ним. Вместе с коллективным договором, работодателем предоставляется:

- выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании из числа работников иного представителя (представительного органа) и наделении представителей работников полномочиями представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и подписании коллективного договора (в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя);

2.2.Уведомительная регистрация коллективного договора или соглашения осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня его поступления специалисту по труду.

Ведущий специалист регистрирует поступивший коллективный договор, соглашение в журнале регистрации.

Фактом регистрации является внесение записи в журнал регистрации и отметка установленной формы на титульном листе каждого из представленных на регистрацию экземпляров с регистрационным номером, датой и подписью ответственного лица и скрепляется печатью. При оформлении титульного листа коллективного договора, соглашения следует предусмотреть отметку о регистрации следующей формы:

Зарегистрировано в управлении экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области

Регистрационный номер _____ от _____

Ведущий специалист управления экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области

_____ подпись _____ ФИО

Присвоение регистрационного номера коллективному договору осуществляется в соответствии с реестром коллективных договоров, формируемым согласно разделу 3 Порядка.

2.3. Ведущий специалист проводит проверку коллективного договора, соглашения на наличие условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – трудовое законодательство). В случае выявления в коллективном договоре, соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, специалист по труду в течение 10 рабочих дней со дня поступления коллективного договора, соглашения сообщает об этом сторонам коллективного договора, соглашения, а также в Государственную инспекцию труда в Новосибирской области. При этом на титульном листе всех экземпляров ставится отметка "с замечаниями". Наличие замечаний не является основанием для отказа в регистрации. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

2.4. После регистрации два экземпляра коллективного договора, соглашения с замечаниями и рекомендациями по их устранению передаются сторонам и хранятся у представителя работников и представителя работодателя (работодателей). Один экземпляр зарегистрированного коллективного договора, соглашения хранится в управлении экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области у ведущего специалиста в течение всего срока действия.

2.5. О продлении действия коллективного договора, соглашения стороны обязаны проинформировать специалиста по труду в течение семи дней со дня принятия такого решения. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, соглашение в период его действия, подлежат уведомительной регистрации в порядке, установленном для уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений. При этом новый регистрационный номер не присваивается, в представленных экземплярах документов делается отметка о регистрации в качестве изменения (дополнения) к коллективному договору, соглашению с регистрационным номером первичного документа и указанием даты, с которой они действуют. Изменения и дополнения являются неотъемлемым приложением к основному тексту коллективного договора, соглашения и хранятся вместе с ним.

3 Формирование реестра коллективных договоров и заполнение регистрационных карт соглашений

3.1. Формирование реестра коллективных договоров и заполнение регистрационных карт соглашений осуществляется ведущим специалистом в электронном виде в целях упорядочения

отчетности по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений по формам, утвержденным министерством труда и социального развития Новосибирской области.

3.2. Присвоение номеров коллективным договорам осуществляется путем внесения регистрационных записей в реестр коллективных договоров. Ведущий специалист несет ответственность за полноту и своевременность внесения регистрационных записей в реестр коллективных договоров.

4 Осуществление контроля за выполнением
коллективных договоров, соглашений

4.1. Ведущий специалист осуществляет контроль за выполнением коллективных договоров, соглашений. Первоочередному контролю подлежат коллективные договоры, соглашения, в тексте которых при регистрации были выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. При проведении контроля ведущий специалист запрашивает у представителей сторон необходимую для его осуществления информацию.



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2025

№ 934

О внесении изменений в постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 07.11.2023 № 1049 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка инвестиционной деятельности на территории Баганского района Новосибирской области на 2023-2026 годы»

В целях совершенствования нормативной правовой базы в сфере инвестиционной деятельности, администрация Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 07.11.2023 № 1049 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка инвестиционной деятельности на территории Баганского района Новосибирской области на 2023-2026 годы» следующие изменения:

1) в приложении к постановлению «Паспорт муниципальной программы Поддержка инвестиционной деятельности на территории Баганского района Новосибирской области на 2023-2026 годы» строку 7 «Ресурсное обеспечение реализации Программы с разбивкой по годам и источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение реализации Программы с разбивкой по годам и источникам финансирования	Всего (тыс.руб.) – 1 223,8 тыс. руб. Из них 771,1 тыс.руб*. - средства областного бюджета 452,7 тыс. руб*. - средства бюджета муниципального района. В том числе по годам:
---	---

	2023- общий объем финансирования Программы 174,2 тыс. руб., в том числе 50,0 тыс. руб. бюджет муниципального района и 124,2 тыс. руб. областной бюджет. 2024- общий объем финансирования Программы 230,0 тыс. руб., в том числе 52,7 тыс. руб. бюджет муниципального района и 177,3 тыс. руб. областной бюджет. 2025 - общий объем финансирования Программы 219,6 тыс. руб*., в том числе 50,0 тыс. руб*. бюджет муниципального района и 169,6 тыс. руб*. областной бюджет. 2026 - общий объем финансирования Программы 600,0 тыс. руб*., в том числе 300,0 тыс. руб*. бюджет муниципального района и 300,0 тыс. руб*. областной бюджет.
--	--

2) в разделе 5 «Ресурсное обеспечение реализации Программы» абзац четвертый, пятый, шестой изложить в следующей редакции:

«Предполагаемые объемы финансирования Программы за счет всех источников финансирования на весь период реализации Программы 1 223,8 тыс. рублей, в том числе:

- средства местного бюджета – 452,7 тыс. рублей*;
- средства областного бюджета 771,1 тыс. рублей*».

3) приложение 1,2,3 к муниципальной программе принять в новой редакции, согласно приложению.

4) Слова «отдел экономического развития» заменить на слова « управление экономики и труда».

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Баганского района Новосибирской области в специализированном разделе, посвященном инвестиционной деятельности, опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Баганского района Новосибирской области,
заместитель главы администрации
Баганского района Новосибирской области

О.В. Слепынина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Поддержка инвестиционной деятельности
на территории Баганского района Новосибирской области
на 2023-2026 годы»

СВЕДЕНИЯ

о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Поддержка инвестиционной деятельности на территории Баганского района
Новосибирской области на 2023-2026 годы»

№ п/п	Наименование показателя (индикатора) муниципальной программы	Ед. изм.	Период реализации программы			
			2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7
1.	Общий объем инвестиций по проектам, получившим муниципальную поддержку:	тыс.руб.				
	- всего:		174,2	230,0	219,6	600,0
	- за счет областного бюджета:		124,2	177,3	169,6	300,0
	- за счет местного бюджета:		50,0	52,7	50,0	300,0
2.	Количество инвестиционных проектов, получивших муниципальную поддержку в виде субсидий и налоговых льгот	проект	1	1	1	1
3.	Количество сформированных инвестиционных проектов, реализуемых на принципах муниципально – частного партнерства	проект	1	1	1	1

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

--	--	--	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
«Поддержка инвестиционной деятельности
на территории Баганского района Новосибирской области
на 2023-2026 годы»

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

муниципальной программы «Поддержка инвестиционной деятельности на территории
Баганского района Новосибирской области на 2023-2026 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Срок реализации	Непосредствен ный результат (краткое описание)	Сумма расходов / источник финансирова ния
1	2	3	4	5	6
1.	Финансовое:				
1.1.	Субсидирование	Администрация Баганского района Новосибирской области	2023-2026 годы	Создание условий для дальнейшего повышения экономического потенциала Баганского района Новосибирской области за счет реализации мер по формированию активной инвестиционной политики.	Всего: 1 223,8 тыс.руб. Из них: 771,1 тыс.руб.* - средства областного бюджета; 452,7 тыс.руб.* - средства бюджета Баганского района Новосибирск ой области

1.2.	Предоставление налоговых льгот по налогам в порядке и пределах установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Новосибирской области и Баганского района Новосибирской области	Администрация Баганского района Новосибирской области	2023-2026 годы	Содействие повышению эффективности реализации инвестиционных проектов	
1	2	3	4	5	6
2.	Организационное:				
2.1.	Консультационное, методическое и информационное сопровождение инвестиционного проекта.		по мере необходимости	Сопровождение инвестиционного проекта	
2.2.	Распространение информации об инвестиционном проекте через СМИ, в том числе официальный сайт Баганского района Новосибирской области (www.bagan.nso.ru):	Управление экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области	ежегодно		
	- публикация в СМИ;			- правовое информирование потенциальных инвесторов	
	- разработка и актуализация Инвестиционного паспорта Баганского района Новосибирской области;			привлечение внимания к району	
	- разработка прогноза социально-			- выявление перспективных для инвесторов	

	экономического развития Баганского района на среднесрочный период;			отраслей экономики	
	изучение (разработка) методических рекомендаций в части участия в инвестиционных проектах;			- повышение компетенции специалистов, инвесторов в части разработки и освоения инвестиционных проектов	
	- организация и проведение круглого стола			- информирование потенциальных участников инвестиционных проектов об изменении законодательства, особенностях работы.	
1	2	3	4	5	6
2.3.	Продвижение перспективных проектов по включению областные и федеральные программы:	Администрация Баганского района Новосибирской области	ежегодно	Организация работы по отбору перспективных проектов по включению в областные и федеральные программы	
	- формирование и актуализация реестра инвестиционных площадок и инвестиционных проектов;		ежегодно		
	- создание рабочей группы по формированию реестра перспективных проектов.		по мере необходимости		

3.	Оценка эффективность исполнения муниципальной программы	Управление экономики и труда администрации Баганского района Новосибирской области	ежегодно	Повышение инвестиционной привлекательност и, стимулирование процесса привлечения инвестиций, создание благоприятного инвестиционного климата в Баганском районе Новосибирской области	
----	---	---	----------	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к муниципальной программе
«Поддержка инвестиционной деятельности
на территории Баганского района Новосибирской области на 2023-2026 годы»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Поддержка инвестиционной деятельности на территории Баганского района Новосибирской области на 2023-2026 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Объем финансирования всего, тыс.руб.	Областной бюджет Новосибирской области, тыс.руб.	Бюджет Баганского района Новосибирской области, тыс.руб.	Привлеченные средства, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Всего по Программе	Администрация Баганского района Новосибирской области	всего	1 223,8	771,1	452,7	-
			2023 год	174,2	124,2	50,0	-
			2024 год	230,0	177,3	52,7	-
			2025 год	219,6	169,6	50,0	-
			2026 год	600,0	300,0	300,0	-
2.	Развитие и обеспечение функционирования инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства	Администрация Баганского района Новосибирской области					
3.	Информационная поддержка СмиСП (в т.ч. размещение в СМИ экономической, статистической и иной информации о развитии малого и среднего предпринимательства, о реализации программ развития СмиСП, об	Администрация Баганского района Новосибирской области					

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Объем финансирования всего, тыс.руб.	Областной бюджет Новосибирской области, тыс.руб.	Бюджет Баганского района Новосибирской области, тыс.руб.	Привлеченные средства, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства); освещение передового опыта малого и среднего предпринимательства.						
4.	Участие в подготовке, повышении квалификации и переподготовке кадров для сферы малого и среднего предпринимательства, в т.ч.: субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на проезд и проживание своих работников для обучения на образовательных курсах	Администрация Баганского района Новосибирской области					
5.	Содействие в продвижении продукции, работ, услуг СмиСП на районные и региональные	Администрация Баганского района Новосибирской области					

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Объем финансирования всего, тыс.руб.	Областной бюджет Новосибирской области, тыс.руб.	Бюджет Баганского района Новосибирской области, тыс.руб.	Привлеченные средства, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	ые рынки, в т.ч.: - организация участия в ярмарках; - проведение ярмарки.						
6.	Проведение семинаров, круглых столов, организация консультаций, создание и обеспечение функционирования информационно-консультационного пункта по вопросам деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.	Администрация Баганского района Новосибирской области					
7.	Поддержка и проведение конкурсов среди СмиСП	Администрация Баганского района Новосибирской области					
8.	Субсидирование части затрат СмиСП на модернизацию	Администрация Баганского района Новосибирской области	всего	1 223,8	771,1	452,7	-
			2023 год	174,2	124,2	50,0	-
			2024 год	230,0	177,3	52,7	-

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Объем финансирования всего, тыс.руб.	Областной бюджет Новосибирской области, тыс.руб.	Бюджет Баганского района Новосибирской области, тыс.руб.	Привлеченные средства, тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	(обновление) основных средств	рской области	2025 год	219,6	169,6	50,0	-
			2026 год	600,0	300,0	300,0	-



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2025

№ 941

О внесении изменений в постановление Администрации Баганского района Новосибирской области от 19.06.2023 № 564 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Баганского района Новосибирской области»

В целях приведения действующих актов в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2024 № 476-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и отдельные законодательные акты Российской Федерации", администрация Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 19.06.2023 № 564 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Баганского района Новосибирской области» следующие изменения:

1)преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 4.3 статьи 6 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» администрация Баганского района Новосибирской области:

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Организовать оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальные услуги в социальной сфере) на территории Баганского района Новосибирской области в соответствии с положениями Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон).».

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Установить, что в рамках реализации мероприятий Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года № 467, в части внедрения на территории Баганского района Новосибирской области системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей осуществляется формирование и исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом по указанной в пункте 1 настоящего Постановления муниципальной услуге в социальной сфере с использованием конкурентного способа отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона.».

4) Пункты 4, 5.1-5.2, 9 признать утратившими силу.

5) Приложения № 1 – 3 признать утратившими силу.

6) Приложение №5 изложить в новой редакции (Приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Баганского района Новосибирской области, опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Баганского района Новосибирской области О.В. Пилипушку.

Глава Баганского района
Новосибирской области

А.А. Воличенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
Баганского района
Новосибирской области
от 29.09.2025 № 941

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации
Баганского района Новосибирской области
от 19.06.2023 №564
(в редакции постановления №_____ от __.09.2025)

СОСТАВ
рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в
социальной сфере

Фамилия, имя, отчество	Должность
Пилипушка Ольга Владимировна	Первый заместитель главы администрации Баганского района Новосибирской области, руководитель рабочей группы;
Соколова Анастасия Леонидовна	руководитель МКУ «Управление образованием Баганского района», заместитель руководителя рабочей группы;
Эккерт Анна Александровна	начальник управления финансов и налоговой политики Баганского района Новосибирской области;
Калымов Бахтияр Михайлович	директор МКУ «Центр бухгалтерского учёта и отчётности Баганского района»;
Калымова Татьяна Петровна	начальник планово-экономического отдела МКУ «Центр бухгалтерского учёта и отчётности Баганского района»;
Черных Елена Валентиновна	руководитель муниципального опорного центра МКУ «Управление образованием Баганского района»;
Остертаг Людмила Владимировна	директор МБОУ ДО Баганский Дом детского творчества;

Колодько Сергей Григорьевич	директор МБУ ДО Баганская детская юношеская спортивная школа.
-----------------------------	---



АДМИНИСТРАЦИЯ
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2025

№ 944

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

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 "Об утверждении 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", Федеральным законом от 13.07.2020 №189 « О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», постановлением администрации Баганского района Новосибирской области от 02.09.2025 № 831 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Баганского района Новосибирской области от 12.01.2022 №16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области и опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Баганского района Новосибирской области «Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района Пилипушку О.В.

Глава Баганского района
Новосибирской области

А.А. Воличенко

Приложение №1
к постановлению администрации
Баганского района Новосибирской
области от 29.09.2025 № 944

Административный регламент
предоставления 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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы (далее – МОО), а также органом, созданным администрацией Баганского района с целью развития региональных систем дополнительного образования детей (муниципальный опорный центр, далее – МОЦ).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

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.

9. 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

10. 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.

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

Срок предоставления Услуги

12. 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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. 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

15. 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

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

17. 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

18. 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

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

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

Срок регистрации заявления

21. 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 МОО или МОЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

Вариант 1: лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, лично, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 2: лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, лично, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 3: лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, через уполномоченного представителя, требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 4: лицо, достигшее возраста 14 - 17 лет, через уполномоченного представителя, не требуется медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

Вариант 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;

Вариант 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;

Вариант 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;

Вариант 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;

Вариант 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;

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

Вариант 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;

Вариант 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;

Вариант 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;

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.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. 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

29. 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 МОО или МОЦ;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

30. 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.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются МОО и МОЦ в общественном для ознакомления месте.

Вариант 1

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

33. 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.

34. 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.

35. 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

36. 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 МОО, МОЦ, МФЦ.

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

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

39. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

40. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

41. 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).

42. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. 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

44. МОО, МОЦ 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

48. 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

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

50. 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.

51. 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.

52. 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

53. 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 МОО, МОЦ, МФЦ.

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

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

56. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

57. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

58. 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).

59. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

60. 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

61. МОО, МОЦ 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

65. 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

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

67. 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.

68. 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.

69. 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

70. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

71. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ:

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

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

73. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

74. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

75. 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).

76. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

77. 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

78. МОО, МОЦ 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

82. 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

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

84. 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.

85. 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.

86. 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

87. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

90. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

91. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

92. 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).

93. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

94. 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

95. МОО, МОЦ 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

99. 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

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

101. 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.

102. 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.

103. 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

104. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

106. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО,

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

107. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

108. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

109. 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).

110. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

111. 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

112. МОО, МОЦ 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

114. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

116. 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

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

118. 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.

119. 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.

120. 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

121. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

124. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

125. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

126. 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).

127. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

128. 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

129. МОО, МОЦ 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

131. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

133. 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

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

135. 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.

136. 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.

137. 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

138. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

141. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

142. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

143. 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).

144. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

145. 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

146. Образовательная 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 образовательной 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 недействительным;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

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

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

Предоставление результата Услуги

148. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

150. 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

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

152. 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.

153. 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.

154. 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

155. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

158. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

159. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

160. 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).

161. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

162. 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

163. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

165. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

167. 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

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

169. 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.

170. 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.

171. 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

172. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

175. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

176. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

177. 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).

178. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

179. 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

180. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

182. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

184. 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

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

186. 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.

187. 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.

188. 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

189. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

190. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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).

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

192. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

193. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

194. 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).

195. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

196. 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

197. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

199. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

201. 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

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

203. 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.

204. 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.

205. 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

206. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

209. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

210. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

211. 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).

212. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

213. 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

214. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

216. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

218. 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

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

220. 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.

221. 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.

222. 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

223. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

226. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

227. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

228. 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).

229. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

230. 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

231. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

233. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

235. 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

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

237. 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.

238. 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.

239. 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

240. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

241. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ:

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

242. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной

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

243. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

244. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

245. 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).

246. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

247. 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

248. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

250. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

252. 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

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

254. 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.

255. 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.

256. 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

257. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

259. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; с использованием федеральной

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

260. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

261. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

262. 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).

263. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

264. 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

265. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

267. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

269. 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

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

271. 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.

272. 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.

273. 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

274. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

277. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

278. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

279. 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).

280. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

281. 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

282. Образовательная 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 образовательной 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 недействительным;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

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

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

Предоставление результата Услуги

284. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

286. 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

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

288. 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.

289. 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.

290. 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

291. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

294. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

295. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

296. 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).

297. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

298. 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

299. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

301. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

303. 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

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

305. 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.

306. 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.

307. 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

308. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

311. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

312. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

313. 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).

314. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

315. 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

316. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

318. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

320. 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

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

322. 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.

323. 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.

324. 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

325. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

326. 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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 МОО, МОЦ: 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).

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

328. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

329. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

330. 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).

331. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

332. 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

333. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

335. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

337. 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

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

339. 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.

340. 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.

341. 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

342. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

345. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

346. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

347. 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).

348. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

349. 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

350. Образовательная 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 образовательной 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 недействительным;

е) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц;

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

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

Предоставление результата Услуги

352. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

354. 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

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

356. 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.

357. 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.

358. 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

359. 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 МОО, МОЦ, в МФЦ.

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

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

362. 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 МОО, МОЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

363. МОО, МОЦ 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) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

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

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

ж) полномочия законного представителя заявителя не подтверждены.

364. 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).

365. 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 МОО, МОЦ – 1 рабочий день;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

366. 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

367. Образовательная 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 образовательной 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.

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

Предоставление результата Услуги

369. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

371. 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

372. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами МОО, МОЦ настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами администрации Баганского района.

373. 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

374. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

375. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Баганского района. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

376. 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

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

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

378. 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 Органа власти в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

379. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта администрации Баганского района в сети «Интернет», на официальном сайте уполномоченной 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 Баганского района, при личном обращении в МОО, МОЦ, в МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации Баганского района
Новосибирской области от дата №
номер

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<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 государства 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

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации Баганского района
№ от __.__.2025 года

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

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

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:

.

ФОРМА к варианту 2

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:

.

ФОРМА к варианту 3

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:

.

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

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:

.

ФОРМА к варианту 4

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

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

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:

.

ФОРМА к варианту 5

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):

;

СНИЛС:

.

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

моего ребенка: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии):

;

наименование образовательной программы:

.

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия:

;

имя:

;

отчество (при наличии):

.

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт:

;

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

;

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

;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

.

Контактные данные:

контактный телефон:

;

адрес электронной почты:

.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

29.09.2025 года №25(385)

Бюллетень органов местного самоуправления Баганского района

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:

.

ФОРМА к варианту 6

Заявление

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):

;

СНИЛС:

.

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

моего ребенка: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии):

;

наименование образовательной программы:

.

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия:

;

;

имя:

;

отчество (при наличии):

.

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт:

;

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

;

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

;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

.

Контактные данные:

контактный телефон:

;

адрес электронной почты:

.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ г.;

подпись:

;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

.

Заявление принял:

должность:

;

фамилия, имя, отчество (при наличии):

;

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

подпись:

.

ФОРМА к варианту 7

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):

;

СНИЛС:

.

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

моего ребенка: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии):

;

наименование образовательной программы:

.

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия:

;

имя:

;

отчество (при наличии):

.

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт:

;

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

;

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

;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

.

Контактные данные:

контактный телефон:

;

адрес электронной почты:

.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ г.;

подпись:

;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

.

Заявление принял:

должность:

;

фамилия, имя, отчество (при наличии):

;

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

подпись:

.

ФОРМА к варианту 8

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

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):

;

СНИЛС:

.

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной программе:

сделать отметку в соответствующем квадрате: ;

моего ребенка: ☐ да, ☐ нет.

Наименование образовательной организации:

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии):

;

наименование образовательной программы:

.

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия:

;

;

имя:

;

отчество (при наличии):

.

дата рождения ребёнка.

СНИЛС ребёнка.

Адрес регистрации:

населенный пункт:

;

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

;

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

;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

.

Контактные данные:

контактный телефон:

;

адрес электронной почты:

.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

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

да/нет: ☐ да, ☐ нет.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ г.;

подпись:

;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

.

Заявление принял:

должность:

;

фамилия, имя, отчество (при наличии):

;

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

подпись:

.

ФОРМА к варианту 9

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:

.

ФОРМА к варианту 10

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:

.

ФОРМА к варианту 11

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:

.

ФОРМА к варианту 12

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:

.

ФОРМА к варианту 13

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:

.

ФОРМА к варианту 14

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:

.

ФОРМА к варианту 15

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:

.

ФОРМА к варианту 16

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:

.

ФОРМА к варианту 17

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:

.

ФОРМА к варианту 18

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:

.

ФОРМА к варианту 19

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:

.

ФОРМА к варианту 20

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:

.