



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2025 года

Республика Коми, г. Инта

№ 12/1828

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2012 № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования»;

2.2. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2013 № 6/2131 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования»;

2.3. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.06.2013 № 7/2306 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования»;

2.4. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 13.09.2013 № 9/2985 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по

приему детей в учреждения дополнительного образования»;

2.5. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.03.2014 № 3/648 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования»;

2.6. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22.06.2016 № 6/1280 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему детей в учреждения дополнительного образования»;

2.7. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 01.03.2019 № 3/242 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием детей в организации дополнительного образования»;

2.8. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 13.06.2019 № 6/759 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28 июня 2012 года № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования»;

2.9. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 02.12.2019 № 12/1722 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2012 № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования»;

2.10. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.06.2021 № 6/1036 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2012 № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования»;

2.11. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 25.01.2022 № 1/121 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2012 № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования»;

2.12. Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.07.2022 № 7/1205 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.06.2012 № 6/1959 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования».

2. Отделу образования администрации муниципального округа «Инта» (Кругловой Э.О.), Отделу культуры администрации муниципального округа «Инта» (Поповой О.Е.), Отделу спорта администрации муниципального округа «Инта» (Юкса О.А.) обеспечить исполнение административного регламента.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Прием детей в организации дополнительного образования».

2. Муниципальная услуга предоставляется родителям, законным представителям детей и несовершеннолетних подростков в возрасте от 5 до 18 лет.

2.1. От имени родителей (законных представителей) в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4. «Прием детей в организации дополнительного образования».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется организациями дополнительного образования, расположенными на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) прием заявления о зачислении в организацию дополнительного образования, в том числе направленное в электронной форме посредством ЕПГУ. Решение о приеме заявления оформляется согласно форме 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

2) мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в организацию дополнительного образования, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение об отказе в приеме заявления оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту;

3) решение о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 4 приложения к

настоящему Административному регламенту;

4) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме в личный кабинет Заявителя, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 5 приложения к настоящему Административному регламенту.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является решение о предоставлении услуги в виде электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

6.1. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в АИС «ПФДО», в подсистеме ГИС РК «Электронное образование».

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

6.2. Способом получения результата Муниципальной услуги является:

- 1) получение в организации дополнительного образования лично;
- 2) получение почтового отправления на адрес заявителя, содержащийся в заявлении;
- 3) получение в форме электронного документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в случае подачи заявления в электронном форме посредством ЕПГУ.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

8.1. При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:

- 1) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять заявителя);
- 3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

8.2. В случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

- 1) представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

(в случае представления заявления в электронной форме, установление путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствие или несоответствие сведений подтверждающий полномочия представлять заявителя);

4) представленные заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением Муниципальной услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

5) подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

При обращении в электронной форме посредством ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется согласно форме 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

9. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

10. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, являются:

1) отсутствие у заявителя право на получение Муниципальной услуги;

2) представление заявителем недостоверных сведений и документов;

3) основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде);

4) отсутствия свободных мест в организации дополнительного образования.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице приложения к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги составляет:

1) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги лично в организацию дополнительного образования рассмотрение заявления и документов производится в день обращения;

2) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги посредством почтового отправления (в организацию дополнительного образования), заявление заявителя регистрируется специалистом организации дополнительного образования, ответственным за прием и регистрацию документов, поступивших в организацию дополнительного образования, в день поступления заявления заявителя;

3) в случае обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ рассмотрение заявления и документов производится в день поступления заявления в

организацию дополнительного образования.

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в организации дополнительного образования в день его подачи. Заявление, направленное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в организации дополнительного образования на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах организаций дополнительного образования в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальных сайтах организаций дополнительного образования в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления Муниципальных услуг в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

- а) ЕПГУ;
- б) Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

19. Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

21. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги оформляется согласно форме 6 Приложения к настоящему Административному регламенту.

22. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

23. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
 - 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
 - 3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
 - 4) предоставление результата Муниципальной услуги.
24. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

25. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого организациями дополнительного образования, предоставляющими Муниципальную услугу.

В таблице 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в организациях дополнительного образования, на ЕПГУ.

26. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

27. Представление заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в организацию дополнительного образования, посредством почтовой связи, с использованием ЕПГУ.

28. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

28.1. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в организацию дополнительного образования:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя;

28.2. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством направления почтового отправления:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или копию временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя;

28.3. при обращении за предоставлением Муниципальной услуги на ЕПГУ:

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копия свидетельства о рождении ребенка либо копия паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или копию временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя.

29. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

30. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема организациями дополнительного образования, предоставляющими Муниципальную услугу, запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

31. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в общеобразовательной организации составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, независимо от способа направления запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие

32. При предоставлении Муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

33. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

34. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к Административному регламенту.

35. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения организациями дополнительного образования всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

36. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

37. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен организациями дополнительного образования, предоставляющим Муниципальную услугу, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

38. Представление дополнительных сведений (документов) от Заявителя, кроме перечисленных в таблице 2 приложения настоящего Административного регламента, не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

39. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

40. Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги предусмотрено в случае направления электронного заявления посредством ЕПГУ:

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной
услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в
предоставлении Муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении
Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги;
- б) Муниципальная услуга – Прием детей в организации дополнительного образования;
- в) организации дополнительного образования – организации дополнительного образования, расположенные на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- г) заявители – физические лица
- д) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;
- е) личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
- ж) АИС «ПФДО» - Автоматизированная информационная система «Персонифицированное финансирование дополнительного образования».
- з) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа;
- Э – требование к документу – электронный документ.
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОГВ – способ подачи документа – общеобразовательные организации.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака
1	Прием детей в организации дополнительного образования	Родителям, законные представители детей и несовершеннолетних подростков в возрасте от 5 до 18 лет.	1А
2		Лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	2А
3		обратился лично	3А
4		Обратилось лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	4А
5	Отказ в приеме детей в организации дополнительного образования	Родителям, законные представители детей и несовершеннолетних подростков в возрасте от 5 до 18 лет.	1Б
6		Лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	2Б
7		обратился лично	3Б
8		Обратилось лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	4Б

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги.**

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
2.	1А-4А, 1Б-4Б	свидетельство о рождении ребенка либо паспорт Российской Федерации несовершеннолетнего подростка, поступающего или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта несовершеннолетнего, поступающего или документ, подтверждающий родство заявителя.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
3.	1А-4А, 1Б-4Б	документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания ребенка	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
4.	1А-4А, 1Б-4Б	документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в Российской Федерации, а также документ, подтверждающий родство иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации (законность представления прав ребенка). Иностранцы граждане и лица без гражданства документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
5.	1А-4А, 1Б-4Б	в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
6.	1А-4А, 1Б-4Б	сведения о выданном ранее сертификате дополнительного образования	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
7.	1А-4А, 1Б-4Б	справка об отсутствии медицинских противопоказаний из медицинского лечебно-профилактического учреждения ребенка, имеющего статус «лицо с ограниченными возможностями здоровья» или «ребенок-инвалид»	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта
8.	1А-4А, 1Б-4Б	согласие родителей (законных представителей) на обучение детей с ограниченными возможностями здоровья или детей-инвалидов по адаптированной основной общеобразовательной программе дополнительного образования	О=>ОГВ К=>ЕПГУ К=>Почта

IV. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
<i>При личном обращении либо полученные посредством почтовой связи:</i>	
Представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-4А, 1Б-4Б
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя (в представленном заявлении отсутствует документ, подтверждающий полномочия представлять заявителя)	1А-4А, 1Б-4Б
Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-4А, 1Б-4Б
<i>При направлении электронного заявления посредством ЕПГУ:</i>	
Представленные в электронной форме документы, которые подаются заявителем вне рамок межведомственного электронного взаимодействия, содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-4А, 1Б-4Б
Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	1А-4А, 1Б-4Б
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	1А-4А, 1Б-4Б
Представленные заявителем электронные формы документов утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя)	1А-4А, 1Б-4Б
Подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-4А, 1Б-4Б
Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А-4А, 1Б-4Б
Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Отсутствие у заявителя право на получение Муниципальной услуги	1А-4А, 1Б-4Б
Представление Заявителем недостоверных сведений и документов	1А-4А, 1Б-4Б
Основания, связанные с ЕПГУ (для заявлений в электронном виде)	1А-4А, 1Б-4Б
Отсутствия мест в организации дополнительного образования	1А-4А, 1Б-4Б

**Форма решения о приеме заявления о зачислении
в организацию дополнительного образования**

_____ *наименование организации*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о приеме заявления о зачислении в организацию дополнительного образования,
расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми,
к рассмотрению по существу**

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы (копии) образовательная организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

**Уведомление о регистрации заявления о зачислении в
организацию дополнительного образования, расположенную на территории
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
по электронной почте:**

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в организацию дополнительного образования

_____ зарегистрировано
под номером _____.

Данные заявления:

Дата регистрации: _____.

Время регистрации: _____.

Образовательная организация: _____.

ФИО ребенка: _____.

**Решение об отказе в приеме заявления о зачислении
в организацию дополнительного образования, расположенную на территории
муниципального округа «Инта» Республики Коми**

_____ *наименование организации*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в организацию дополнительного образования,
расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми,
к рассмотрению по существу

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы образовательной организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

<i>№ пункта административного регламента</i>	<i>Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом</i>	<i>Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги</i>

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

**Решение о приеме на обучение в организацию дополнительного образования,
расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми**

_____ *наименование организации*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в организацию дополнительного образования, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы(копии) образовательной организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение по общеобразовательной программе дополнительного образования

_____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

Решение об отказе в приеме на обучение в организацию дополнительного образования, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

_____ *наименование организации*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение организацию дополнительного образования, расположенную на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

от _____

№ _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы(копии) образовательной организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

<i>№ пункта административного регламента</i>	<i>Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом</i>	<i>Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги</i>

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в образовательную организацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалоб в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ *Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Подпись

Заявление

Виза руководителя
образовательной организации

Директору организации дополнительного
образования

фамилия, имя, отчество директора

фамилия, имя, отчество (при наличии)

родителя (законного представителя) ребенка/ поступающего

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять на обучение по общеобразовательной программе дополнительного образования

форма обучения _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка /поступающего

« ____ » _____ 2 ____ года рождения

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка/ поступающего

Потребность ребенка/ поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе дополнительного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

да/нет

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка/ поступающего на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дополнительного образования *(в случае необходимости обучения ребенка/поступающего по адаптированной образовательной программе)*

согласен(а)/не согласен(а), подпись

С уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией, с общеобразовательными программами дополнительного образования, режимом работы, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка учащихся и документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности учащихся, с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей ознакомлен (а)

подпись

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка/ персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

согласен(а)/не согласен(а), подпись

К заявлению прилагаю:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(дата)

подпись