



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2026 № 2198

г. Ленинск-Кузнецкий

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения 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», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2025 № 506 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 15.09.2025 № 2424 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 06.07.2026 № 1788 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в «Городской газете».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам Мариненко Е.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.



В.П. Мельник

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 19.08.2026 № 2198

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур).

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

лица, достигшие возраста 14 лет до достижения ими 18 лет – кандидаты на обучение (далее – заявитель);

родители (законные представители) лиц, не достигших возраста 14 лет – кандидатов на обучение (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.4. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями, подведомственными управлению образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующими дополнительные общеобразовательные программы (далее – организация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП), или на бумажном носителе;

б) решение организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП).

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности), Государственной информационной системе «Электронный Кузбасс. Образование» (далее – ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»), в организации, в МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в организации независимо от категории (признака) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в организацию заявления и документов из МФЦ в организацию.

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

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

Посещение занятий может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе в зависимости от категории заявителя.

Бесплатно посещать занятия могут следующие категории детей:

дети из семей военнослужащих, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции;

дети из семей погибших (умерших) участников специальной военной операции;

дети ветеранов специальной военной операции, являющихся инвалидами I группы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в организации составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в организацию, регистрируется в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем в МФЦ, регистрируется в установленном порядке организацией не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» регистрируется в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

б) Единый портал, Региональный портал;

в) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФИЦ Кузбасса».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) не установлена личность, лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

б) не подтверждены полномочия представителя заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.

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

д) представлены документы неустановленного образца;

- е) отсутствие свободных мест;
- ж) несоответствие возраста обучающегося выбранной программе;
- з) несоответствие категории получателей меры поддержки;
- и) несоблюдение условий (критерия) для ребенка заявителя.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе являются:

- 1) неподтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;
- 2) обращение неправомочного лица.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- в) при личном обращении в организации;
- г) при личном обращении в МФЦ;
- д) посредством ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) посредством Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) при личном обращении в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность гражданина.

3.1.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

3.1.2.4. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема организацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания или МФЦ.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости)

3.1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвуют:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения

о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

з) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в Министерство обороны Российской Федерации;

и) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта)». Указанный информационный запрос направляется в Министерство обороны Российской Федерации;

к) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Социальный фонд России.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервисы информационных ресурсов СМЭВ.

3.1.3.2 Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в

случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист организации обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам организации, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляется государственными органами, и подведомственными государственными органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.1.4.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения организацией всех сведений, необходимых для принятия решения

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты получения организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

в организации – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему

административному регламенту.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организации составляет один рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, организацией указанным способом.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в Органе местного самоуправления или в МФЦ.

3.3. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» (при наличии технических возможностей).

С помощью Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» заявителю направляется:

уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

И.о. заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам



Е.С. Мариненко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Запись на обучение по
дополнительной общеобразова-
тельной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

Сокращенное наименование	Полное наименование
1	2
Административный регламент, муниципальная услуга	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»
Организация	образовательная организация, подведомственная управлению образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, реализующая дополнительные общеобразовательные программы
Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Региональный портал	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»
Заявитель	лица, достигшие возраста 14 лет до достижения ими 18 лет; родители (законные представители) лиц, не достигших возраста 14 лет
Представитель заявителя	лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»	Государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» (http://cabinet.ruobr.ru/navigator/)
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия
МФЦ	государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
ЕСИА	федеральная государственная информационная

1	2
	система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Запись на обучение по
дополнительной общеобразова-
тельной программе»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	2	3
В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги		
1.	Лица, достигшие возраста 14 лет до достижения ими 18 лет	1) решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе; 2) решение организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
2.	Родители (законные представители) лиц, не достигших возраста 14 лет	
3.	Действующие участники специальной военной операции	
4.	Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющие право на льготы	
5.	Ветераны специальной военной операции, являющиеся инвалидами I группы	
6.	Иные льготные категории	
7.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Лица, достигшие возраста 14 лет до достижения ими 18 лет	1) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, на
2.	Родители (законные представители) лиц, не достигших возраста 14 лет	
3.	Представитель заявителя	

1	2	3
		бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уси- ленной квалифицированной электронной подписью)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Запись на обучение по
дополнительной общеобразователь-
ной программе»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
1	2	3
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Заявление о предоставле- нии муниципальной услуги	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовое отправление – оригинал в форме документа на бумажном носителе в одном экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем
	Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный компетентным органом	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – электронный

1	2	3
	иностранного государства и его нотариально удостове- ренный перевод на русский язык	документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или скан-копия; в организацию, МФЦ – оригинал
	Свидетельство о заключе- нии брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или скан-копия; в организацию, МФЦ – оригинал
	Свидетельство о расторже- нии брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или скан-копия; в организацию, МФЦ – оригинал
	Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или скан-копия; в организацию, МФЦ – оригинал
	Паспорт гражданина Российской Федерации или	Единый портал, Региональный портал (при наличии техниче-

1	2	3
	иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации	кой возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; в организацию, МФЦ – оригинал
	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» – для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; в организацию, МФЦ – оригинал
Представитель заявителя	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ; при обращении посредством Единый портал, Региональный портал, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или усиленная неквалифицированная электронная подпись правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, должен быть подписан УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig; в организацию, МФЦ (при

1	2	3
		наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением – оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; организация, МФЦ – оригинал
	Свидетельство о заключении брака/расторжении брака	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при

1	2	3
		наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Свидетельство об установлении отцовства	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Свидетельство о перемене фамилии ребенка/родителя	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Участники специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия в специальной	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при

1	2	3
	военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции	наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
	Удостоверение ветерана боевых действий	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ

1	2	3
		«Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Члены семьи погибшего участника специальной военной операции	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	Единый портал, Региональный портал предоставления данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; в организацию, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей		не установлена личность, лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги
		не подтверждены полномочия представителя заявителя
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
Все категории заявителей		в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
		установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации
		документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены
		документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
		представлены документы неустановленного образца
		отсутствие свободных мест
		несоответствие возраста обучающегося выбранной программе
		несоответствие категории получателей меры поддержки
		несоблюдение условий (критерия) для ребенка заявителя

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Запись на обучение по
дополнительной общеобразова-
тельной программе»

ФОРМА

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) родителя или законного представителя)
_____ дата рождения

Паспорт (иной документ):
серия _____ номер _____
выдан « ____ » _____
_____ кем выдан

Контактный телефон: _____

E-mail: _____
Адрес места жительства
(пребывания): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе» в целях обучения моего ребенка.

Сведения о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Реквизиты свидетельства о рождении / паспорта:

серия _____ номер _____, выдан « ____ » _____ г.

СНИЛС _____

Адрес места жительства ребенка _____

Образовательная организация, которую посещает ребенок (наименование,
адрес): _____

Дата записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя
различается и установлено отцовство) _____

Номер записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя
различается и установлено отцовство) _____

Орган регистрации акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и
родителя различается и установлено отцовство) _____

Дата записи акта о регистрации брака (если на территории Российской Федерации
и у ребенка фамилия второго родителя) _____

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории Российской
Федерации и у ребенка фамилия второго родителя) _____

Орган регистрации акта о регистрации брака (если на территории Российской
Федерации и у ребенка фамилия второго родителя) _____

Дата записи акта о расторжении брака (если на территории Российской
Федерации и фамилия ребенка и родителя различается) _____

Номер записи акта о расторжении брака (если на территории Российской
Федерации и фамилия ребенка и родителя различается) _____

Орган регистрации акта о расторжении брака (если на территории России и
фамилия ребенка и родителя различается) _____

Дата записи акта о перемене фамилии ребенка/родителя (если фамилия ребенка и
родителя различается) _____

Номер записи акта о перемене фамилии ребенка/родителя (если фамилия ребенка
и родителя различается) _____

Орган регистрации акта о перемене фамилии ребенка/родителя (если фамилия
ребенка и родителя различается) _____

Категория трудной жизненной ситуации (если применимо):

☐ ребенок-инвалид

☐ ребенок-сирота/оставшийся без попечения родителей

☐ ребенок из малоимущей семьи

☐ ребенок из неполной семьи

☐ ребенок, находящийся под опекой

☐ член семьи участника специальной военной операции

☐ член семьи погибшего участника специальной военной операции

☐ член семьи ветерана боевых действий

☐ другое: _____

На _____
(наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида
(предпрофессиональная/общеразвивающая))

С уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами
отчисления, режимом работы организации ознакомлен(а).

Перечень прилагаемых документов (необходимо отметить):

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции/
ветерана боевых действий;

документ, подтверждающий факт нахождения ребенка в трудной жизненной
ситуации (при наличии);

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;

свидетельство о рождении (или паспорт) ребенка;

документы, подтверждающие статус члена семьи погибшего участника специальной

военной операции.

Достоверность указанных сведений подтверждаю.
Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Дата заполнения: «__» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Для служебных отметок (заполняется сотрудником органа):

Дата регистрации заявления: «__» _____

Входящий номер: _____

Принял(а): _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 6
к административному регла-
менту предоставления муници-
пальной услуги «Запись на
обучение по дополнительной
общеобразовательной програм-
ме»

ФОРМА

В _____

(полное наименование организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя, представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

(почтовый адрес (при необходимости), адрес
электронной почты и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате
предоставления муниципальной услуги документе

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической
возможности): ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления «__» _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (подпись)