

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»

#### Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Организации осуществляющие образовательную деятельность (деятельность по реализации программ дополнительного образования)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000190262671
3.	Полное наименование услуги	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе
4.	Краткое наименование услуги	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе
5.	Административный регламент предоставления услуги	Нормативно-правовой акт от <u>18.10.2022</u> № <u>745</u> «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Официальный сайт администрации городского округа Рефтинский
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
	Анкетирование	Другие способы

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия, используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
<p>поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган</p>	<p>прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента</p>	до 1 рабочего дня	ответственное лицо уполномоченного органа	уполномоченный орган/ ГИС	-	<p>регистрация заявления и документов в соответствующей ГИС (присвоен номер и датирование)</p>
	<p>в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 22 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления</p>					

1	2	3	4	5	6	7
	соответствующего уведомления заявителю					
	в случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 22	

1	2	3	4	5	6	7
					Административного регламента	
<b>2. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до 1 рабочего дня	ответственное лицо уполномоченного органа	уполномоченный орган/ ГИС	наличие/отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>3. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 2, № 3 к Административному регламенту	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	до 1 часа	ответственное лицо уполномоченного органа	уполномоченный орган/ ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный

1	2	3	4	5	6	7
						усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
4. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения	ответственное лицо уполномоченного органа	уполномоченный орган/ ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в ГБУ СО «МФЦ» результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и ГБУ СО «МФЦ»	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ ГИС/ ГБУ СО «МФЦ»	указание заявителем в заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ», а также подача запроса через ГБУ СО «МФЦ»	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; внесение сведений в ГИС о выдаче

1	2	3	4	5	6	7
						результата муниципальной услуги
5. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 16 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	результат муниципальной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ГИС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ

\_\_\_\_\_ (наименование Организации)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_,  
(почтовый адрес (при необходимости))

\_\_\_\_\_,  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_,  
(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле  
на \_\_\_\_\_  
(специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы организации ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_,  
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 годам № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в организацию.

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с пунктом 21 настоящего регламента)

\_\_\_\_\_

заявитель (представитель заявителя)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)



**РЕШЕНИЕ****об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3
1.	выявление недостоверной информации и (или) противоречивых сведений в представленных заявителем заявлении и документах, указанных в пункте 19 настоящего регламента	указать исчерпывающий перечень противоречий между документами и заявлением представленными заявителем
2.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 4 настоящего регламента	указать основания такого вывода
3.	несоответствие документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, заявлением представленными заявителем, и требованиями законодательства Российской Федерации
4.	подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	указать основания такого вывода
5.	отзыв заявления по инициативе заявителя	
6.	наличие медицинских противопоказаний для освоения программы по отдельным видам искусства, физической культуре и спорту	указать основания такого вывода
7.	отсутствие свободных мест в Организации для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	указать основания такого вывода
8.	неявка в Организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	указать основания такого вывода
9.	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	указать основания такого вывода

	по выбранной программе	
10.	неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию либо отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний в Организацию	указать, какие вступительные (приемные) испытания не пройдены с полученными результатами и требуемыми показателями
11.	непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на Едином портале, Навигаторе в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора об образовании	указать на перечень непредставленных оригиналов документов
12.	несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на Едином портале, Навигаторе	указать на перечень оригиналов документов, не соответствующих сведениям, указанным в электронной форме заявления
13.	недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, заявлением представленными заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия. Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия»

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе 5 регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

---



---



---



---

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**КРИТЕРИИ****принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Критерий принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (ДА / НЕТ)	Критерий принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (ДА / НЕТ)
1	2	3	4
1.	выявление недостоверной информации и (или) противоречивых сведений в представленных заявителем заявлении и документах, указанных в пункте 19 настоящего регламента	НЕТ	ДА
2.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 4 настоящего регламента	НЕТ	ДА
3.	несоответствие документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	НЕТ	ДА
4.	подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	НЕТ	ДА
5.	отзыв заявления по инициативе заявителя	НЕТ	ДА
6.	наличие медицинских противопоказаний для освоения программы по отдельным видам искусства, физической культуре и спорту	НЕТ	ДА
7.	отсутствие свободных мест в Организации для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	НЕТ	ДА
8.	неявка в Организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	НЕТ	ДА
9.	доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в	НЕТ	ДА

1	2	3	4
	соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе		
10.	неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию либо отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний в Организацию	НЕТ	ДА
11.	непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на Едином портале, Навигаторе в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора об образовании	НЕТ	ДА
12.	несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на Едином портале, Навигаторе	НЕТ	ДА
13.	недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	НЕТ	ДА

Справка

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Выдана

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_  
обратившегося с заявлением и (или) иными документами о предоставлении государственной услуги)

в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления и (или) иных документов о предоставлении государственной услуги по причине (необходимо перечислить конкретные основания отказа)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

### 1. Перечень признаков заявителей

Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1	Цель обращения заявителя	1	запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
		2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2	Категория заявителя	1	лицо, достигшее возраста 14 лет (кандидат на получение муниципальной услуги)
		2	родитель (законный представитель) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение муниципальной услуги

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги (круг заявителей)

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Цель обращения «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»
1	лицо, достигшее возраста 14 лет (кандидат на получение муниципальной услуги)
2	родитель (законный представитель) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение муниципальной услуги
	Цель обращения «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»
3	лицо, достигшее возраста 14 лет (кандидат на получение муниципальной услуги) или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего лица – кандидата на получение муниципальной услуги

Кому:

---



---



---

(фамилия, имя, отчество заявителя)

**Уведомление**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

---

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по \_\_\_\_\_ дополнительной \_\_\_\_\_ общеобразовательной \_\_\_\_\_ программе»

---

(фамилия, инициалы ребенка)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней в часы приема \_\_\_\_\_ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
- 3) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
- 4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя;
- 5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



Кому:

---

---

---

(фамилия, имя, отчество заявителя)

**Уведомление о назначении приемных (вступительных) испытаний**

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат

---

(фамилия, имя, отчество кандидата)  
на зачисление по заявлению № \_\_\_\_\_ допущен к  
прохождению приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных  
(вступительных) испытаний: \_\_\_\_\_, время проведения: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо  
предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий  
отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае  
обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в  
случае обращения  
за предоставлением Муниципальной услуги представителя заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия  
паспорта кандидата  
на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний  
в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при  
прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет  
переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему  
заявителю в очереди.