П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
администрации города Орска
Оренбургской области

г. Орск

28.09.2026 № 3890-п

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

В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Правительства Оренбургской области от 15 июля 2016 года № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», в соответствии протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 24 июня 2026 года, руководствуясь статьей 25 Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Орска от 22 июня 2026 года № 2379–п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

3. Управлению делами администрации города разместить данное постановление на Портале официального опубликования нормативных

правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (https//pravo.orb.ru)

4. Управлению по связям с общественностью администрации города разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет и опубликовать в газете «Орская газета» данное постановление.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Орская газета».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике.

Глава города Орска А.О.Воробьёв

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: a82e3e83b8f82f5aaeaa2b128dd8c3a8
Владелец: Воробьёв Артём Олегович
Действителен с 08.12.2025 до 03.03.2027

Приложение
к постановлению
администрации города Орска
28.09.2026 № 3890-п

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

I Раздел «Общие положения»

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент (далее – административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – муниципальная услуга) образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ на территории муниципального образования «Город Орск» (далее - организации).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте содержится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Круг заявителей

1.4. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители (далее – получатель услуги), на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, инициирующие процесс предоставления муниципальной услуги,

обратившиеся к исполнителю муниципальной услуги, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

несовершеннолетний получатель муниципальной услуги, достигший 14-летнего возраста (включительно).

1.5. Представительство интересов ребёнка осуществляется на основании факта родства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребёнка, документов органов записи актов гражданского состояния (далее - ЗАГС), а в отдельных случаях - свидетельством об установлении отцовства.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (далее - категории (признаки) заявителей), сведения о которых размещаются в федеральной государственной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к настоящему административного регламенту.

II. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет образовательная организация. Органом, координирующим предоставление муниципальной услуги, является управление образования администрации города Орска.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги.

2.4. Реестровая модель учета результатов предоставления услуги не предусмотрена.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг в день формирования обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа передачи указанного запроса, составляет 9 месяцев.

Размер платы, взимаемой с заявителя при представлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в организации не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.9. Запрос, поданный в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг до 16:00 рабочего дня, регистрируется в организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в организации на следующий рабочий день.

2.10. Запрос, поданный при личном обращении в организацию, регистрируется в организации в день его подачи.

2.11. Запрос, поданный при личном обращении в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействия), регистрируется в МФЦ в день его подачи.

2.12 Заявитель уведомляется о регистрации запроса о представлении муниципальной услуги в день его подачи посредством изменения статуса запроса в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, публикует на официальном сайте требования, которым должны соответствовать помещения, для предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.14. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, публикует на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг информацию о перечне показателей качества и доступности муниципальной услуги.

Иные требования к представлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

2.16. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

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

автоматизированная информационная система «Цифровое образование Оренбургской области», а именно подсистема «Навигатор дополнительного образования детей Оренбургской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - ИС) по адресу: https://dop.edu.orb.ru/;

Единый портал государственных и муниципальных услуг, расположенный в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - ЕПГУ) по адресу: www.gosuslugi.ru;

ЕАИСДО;

ЕСИА.

2.18. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не могут быть предоставлены результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.19. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Предоставление результата муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному на получение результатов услуги в образовательной организации.

2.20. Предоставление муниципальной услуги возможно через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.22. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении № 3 к административному регламенту.

2.23. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в приложении № 4 к административному регламенту.

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

2.24. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту:

запрос направлен адресату не по принадлежности;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

2.25. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.26. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту:

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего административного регламента;

несоответствие документов, указанных в приложении № 3 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

отзыв запроса по инициативе заявителя;

наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

отсутствие свободных мест в организации для обучения по выбранной программе в организации;

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

неявка в организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в день проведения индивидуального отбора в организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора;

несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

III. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

принятие решения о приеме (об отказе в приеме) запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

IV. Раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги»

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством ЕПГУ;
посредством электронной почты;
посредством телефонной связи.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте

Муниципальная услуга - запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

заявитель - гражданин Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в организацию с заявкой о предоставлении муниципальной услуги;

Единый портал государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Реестр услуг - федеральная государственная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

организация – образовательная организация, имеющая лицензию на дополнительное образование детей и взрослых и реализующая дополнительные общеобразовательные программы на территории муниципального образования «Город Орск»;

запрос – запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным административным регламентом способом;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ИС – информационная система «Цифровое образование Оренбургской области», а именно подсистема «Навигатор дополнительного образования детей Оренбургской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://dop.edu.orb.ru/;

ЕАИС ДО – единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям

дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕСИА – 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»;

личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов;

основной набор – период основного комплектования групп обучающихся;

дополнительный набор – период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

ЭП – электронная подпись;

ID заявителя - Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя[1]	Перечень результатов предоставления услуги	Перечень отдельных категории (признаков) заявителей
1	2	3	4
1	01-01	Решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги)
2	01-02	Решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги

1	2	3	4
3	01-03	Решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ	Лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
4	02-01	Решение организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в организации в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение услуги)
5	02-02	Решение организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в организации в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги
1	2	3	4

6	02-03	Решение организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в организации в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ	Лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

[1] Номер идентификатора складывается из результата и категории, где первые две цифры – значение результата, а последние – категории (признака) заявителя. Так, в 01-01 значение 01 – результат, а 01– категория (признак) заявителя.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения (лично в организацию/в МФЦ/на Единый портал государственных и муниципальных услуг)	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	2	3	4	5
1.	Запрос о предоставлении услуги	все	Лично в организацию, в МФЦ	Оригинал, 1 экз., форма установлена приложением 5 к регламенту

1	2	3	4	5
			ЕПГУ/ИС	Формирование заявки осуществляется посредством заполнения формы в цифровом профиле заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг
2.	Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение	01	Лично в организацию, в МФЦ	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ИС	Посредством заполнения формы в цифровом профиле заявителя в ЕСИА
3.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя-гражданина Российской Федерации, в том числе с использованием Цифровой платформы MAX в рамках сервиса Цифровой ID, в случае обращения за предоставлением услуги в соответствии с пунктом 1.4. настоящего административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица	02	Лично в организацию, в МФЦ	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ИС	Посредством заполнения формы в цифровом профиле заявителя в ЕСИА

1	2	3	4	5
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя	03	Лично в организацию, в МФЦ	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ИС	Посредством заполнения формы в цифровом профиле заявителя в ЕСИА
5	Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	все	Лично в организацию, в МФЦ	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			ЕПГУ/ИС	Посредством заполнения формы в цифровом профиле заявителя в ЕСИА
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют				
Отсутствуют				

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМЫ
запрос о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомление о посещении организации для подписания договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

Форма запроса о предоставлении услуги

_____
наименование организации

_____
ФИО заявителя (представителя заявителя)

_____
(контактный телефон, адрес эл.почта)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Запрос о предоставлении услуги*

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

_____
Ф.И.О. ребёнка, год рождения

по дополнительной общеобразовательной программе:

_____
название программы

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержанием дополнительной общеобразовательной программы, правилами внутреннего распорядка, правилами приема обучающегося, 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в организацию. К запросу прилагаю:

1.
2.

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с приложением 3 настоящего административного регламента)

_____ _____

Подпись заявитель (представитель заявителя) Расшифровка подписи

Дата «___»_____20 года

_____

* Обучающиеся старше 14 лет заполняют самостоятельно.

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(оформляется на официальном бланке организации)

Кому:
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество
физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

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

№	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	2	3
1	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между запросом и приложенными к нему документами
2	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4. административного регламента	Указать основания такого вывода
3	Несоответствие документов, указанных в приложении № 3 административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
4	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указать основания такого вывода
5	Отзыв запроса по инициативе заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги

1	2	3
6	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	Указать на перечень противопоказаний
7	Отсутствие свободных мест в организации для обучения по выбранной программе в организации	Указать
8	Достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе	Указать возраст, предусмотренный дополнительной общеобразовательной программой, для обучения
9	Неявка в организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	Указать
10	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора	Указать на перечень непредставленных оригиналов документов

1	2	3
11	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на ЕПГУ	Указать исчерпывающий перечень противоречий между запросом и оригиналами документов.

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

Дополнительно информируем:

_____

_____

_____

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

Уполномоченный работник организации (должность)

_____

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____»_____ 20___года

.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
(Оформляется на официальном бланке организации)

Кому:
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов для предоставления услуги
1	2	3
1	Заявление направлено адресатом не по принадлежности	Указать какая организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении
2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный заявителем
3	Документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1	2	3

5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
6	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным административным регламентом)	Указать обязательные поля запроса, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных административным регламентом
7	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу срок предоставления услуги, по которому не истек на момент поступления такого запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного запроса
8	Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	Указать основания такого вывода

Дополнительно информируем:

_____

_____

_____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник организации (должность)

_____

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____»_____ 20___года

Форма уведомления о посещении организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

(оформляется на официальном бланке организации)

Кому_____

_____

(ФИО заявителя)

Уведомление

«___» 20_____года №_____

По итогам рассмотрения заявления _____

_____

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» гр._____

(фамилия, инициалы)

Для заключения с организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырех) рабочих дней в часы приема посетить организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя-гражданина Российской Федерации, в том числе с использованием Цифровой платформы MAX в рамках сервиса Цифровой ID;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, в том числе с использованием Цифровой платформы MAX в рамках сервиса Цифровой ID;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами спорта, искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя (за исключением обращения за предоставлением услуги посредством ЕПГУ).

Уполномоченный работник организации (должность)

_____

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____»_____20___года

Форма договора об образовании

ДОГОВОР № _____
Образовательной организации о сотрудничестве с родителями
(законными представителями)

_____ «___»_____20___года.
Название территории(муниципалитета)

Образовательная организация_____
_____,
(название организации, на базе которой реализуется программа)

в дальнейшем именуемое «Учреждение», в лице директора
_____,
(ФИО директора учреждения)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители) обучающегося, в лице_____
_____
Ф.И.О. и статус законного представителя — мать, отец, опекун, попечитель, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем
именуемые в дальнейшем — «Родители», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Стороны» заключили настоящий договор в интересах обучающегося_____
(Ф.И.О. учащегося)
_____
(творческого объединения – название дополнительной общеобразовательной программы)

1.2. «Стороны» прилагают совместные усилия для создания условий получения обучающимся дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной программе
_____
(название и направленность программы, срок ее реализации)

1.3. «Стороны» действуют на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом, локальными нормативными актами «Учреждения», а также в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Учреждение» имеет право:

2.1.1. Определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Обучающиеся имеют право на:

2.2.1. Выбор творческого объединения, осуществляющего образовательную деятельность, формы получения образования.

2.2.2. Предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-педагогической помощи.

2.2.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2.4. Ознакомление с правоустанавливающей документацией «Учреждения», другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.2.5. Участие в массовых мероприятиях.

2.2.6. Поощрение за успехи в учебной, творческой и инновационной деятельности.

2.3. «Родители» (законные представители) имеют право:

2.3.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность «Учреждения».

2.3.2. Защищать права и законные интересы обучающегося.

2.3.3. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований.

2.4. «Учреждение» обязуется:

2.4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании;

2.4.2. Обеспечивать реализацию дополнительной общеобразовательной программы в полном объёме и потребностям обучающегося.

2.4.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающегося.

2.4.4. Соблюдать права и свободы обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников «Учреждения».

2.5. Учащиеся обязаны:

2.5.1. Добросовестно осваивать дополнительную общеобразовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогом в рамках дополнительной общеобразовательной программы.

2.5.2. Выполнять требования Устава «Учреждения», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.5.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

2.5.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников «Учреждения», не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

2.5.5. Бережно относиться к имуществу «Учреждения», осуществляющего образовательную деятельность.

2.6. «Родители» (законные представители) обязаны:

2.6.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка «Учреждения», требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.6.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников «Учреждения».

2.7. Запрещается:

2.7.1. Привлекать обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой.

2.7.2. Использовать персональные данные родителей (законных представителей) и персональные данные обучающегося без заявления родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных, которое является приложением к данному договору.

3. Ответственность сторон

3.1. «Учреждение» несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников «Учреждения».

3.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности «Учреждения» должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим договором, «Родители» (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

4.3.1. Установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

4.3.2. Невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

4.3.3. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

4.4.1. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной общеобразовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.4.2. По инициативе исполнителя в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательной услуги по обучению в рамках дополнительной общеобразовательной программы вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

4.4.3 По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут.

5. Срок договора и прочие условия

5.1. Настоящий договор заключён на срок реализации дополнительной общеобразовательной программы, по которой занимается обучающихся.

5.2. Договор действует с момента его подписания «Сторонами», может быть продлён, изменён и дополнен по соглашению «Сторон».

5.3. Все изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

5.4. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимаются для обучения только с согласия родителей (законных представителей).

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в «Учреждении» в личном деле обучающегося; второй – у «Родителя» (законного представителя).

6. Юридические адреса сторон

Организация: (Указать название, почтовый индекс и полный почтовый адрес, телефон)	Родители (законные представители): (ФИО, паспортные данные)
Директор _____ (имя отчество фамилия)	

Приложение к Договору № _____
образовательной организации о
сотрудничестве с родителями
(законными представителями)

Заявление родителя (законного представителя)
о согласии на обработку персональных данных

Я, -_____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

_____,

являющий(ая)ся родителем, (законным представителем) ребенка

_____,

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка образовательной организации, реализующей программы обучения в рамках предоставления социального сертификата:

Условия обработки персональных данных:

1. Организатор осуществляет обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях организации и проведения_____

2. Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства; контактные телефоны; свидетельство о рождении.

3. Перечень действий, на совершение которых я даю согласие:

разрешаю Организатору производить с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

разрешаю осуществлять фото- и видеосъемку своего ребенка с дальнейшим их использованием и размещением на образовательном сайте образовательной организации _____, размещения для участия в конкурсах и мероприятиях различного уровня (любых действий в отношении фото- и видеосъемки, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей).

5. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка между Организатором и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

6. Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, перечень действий, на обработку которых я даю запрет: _____

Настоящее согласие действует бессрочно.

В случае изменения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка обязуюсь предоставить уточненные данные. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю организации.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и ФЗ от 27.01.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

_____ _____

(Дата) (Подпись) (ФИО)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги*

Таблица 2

№	Перечень оснований	ID заявителя
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Запрос направлен адресату не по принадлежности	01,02,03
2	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	01,02,03
3	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	01,02,03
4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	01,02,03
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	01,02,03
6	Некорректное заполнение полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом)	01,02,03

1	2	3
7	Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	01,02,03
8	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	01,02,03
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Отсутствует	Отсутствует
Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	01,02,03
2	Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4. настоящего административного регламента	01,02,03
3	Несоответствие документов, указанных в приложении 3 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	01,02,03
4	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	02,03
5	Отзыв запроса по инициативе заявителя	01,02,03
6	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	01
7	Отсутствие свободных мест в организации для обучения по выбранной программе в организации	01,02,03
8	Достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе	01,02,03
9	Неявка в организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	01,02,03
10	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в день проведения индивидуального отбора в организации либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в день подписания договора	01,02,03
1	2	3

11	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг	01,02,03

[*] Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, или отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению заявителя в организацию за предоставлением услуги.