



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.08.2026

№ 46-Н

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Зачисление в группы продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области»

Министерство образования Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ «11» 08 2026 г. Номер государственной регистрации № <u>М02026-046</u>

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 21.12.2022 № 891 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Владимирской области», пунктом 3.1.44 Положения о Министерстве образования Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 15.02.2023 № 71, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Зачисление в группы продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра образования Владимирской области О.В. Серёгину.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.А. Болтунова

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Зачисление в группы
продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных
общеобразовательных организаций, подведомственных
Министерству образования Владимирской области»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Зачисление в группы продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, защиты прав физических лиц, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителем и государственными общеобразовательными организациями, подведомственными Министерству образования Владимирской области, при предоставлении государственной услуги «Зачисление в группы продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области» (далее – государственная услуга).

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на предоставление государственной услуги, являются родители (законные представители) детей, обучающихся в 1-6 классах государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области.

1.2.2. Право на первоочередное предоставление государственной услуги имеют следующие категории заявителей из числа родителей (законных представителей), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, в отношении детей (пасынков и падчериц):

- граждане, указанные в подпунктах 1–7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158;
- постоянно проживающие на территории Владимирской области члены семей граждан, указанных в подпунктах 1–7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158;
- граждане, указанные в пункте 1.2 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158;
- граждане, указанные в пункте 1 Указа Губернатора Владимирской области от 29.06.2026 № 103, проживающие на территории Владимирской области.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ

1.3.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Зачисление в группы продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственными общеобразовательными организациями, подведомственными Министерству образования Владимирской области, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и (или) основного общего образования (далее – общеобразовательные организации).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. Решение о зачислении ребенка в группу продленного дня.

2.3.1.2. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в группу продленного дня с указанием причин отказа, оформленное по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Общеобразовательная организация обеспечивает предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в общеобразовательной организации путем подачи заявления лично по выбору заявителя.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ уведомление заявителя о результатах предоставления государственной услуги осуществляется в автоматическом режиме посредством push-уведомления на ЕПГУ.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса реестровой записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.3.4. При подаче заявления на бумажном носителе непосредственно в общеобразовательные организации результат государственной услуги оформляется и выдается заявителю в ходе очного приема работником данных организаций.

2.3.5. Заявление включает в том числе согласие на обработку персональных данных на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Форма заявления приведена в приложении № 2.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при личном обращении не должны превышать двух рабочих дней со дня подачи заявления и соответствующих документов.

2.4.2. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при письменном запросе/ при запросе по электронной почте не должны превышать двух рабочих дней с момента регистрации заявления и соответствующих документов.

2.4.3. Максимально допустимые сроки предоставления государственной услуги при запросе в электронной форме посредством ЕПГУ не должны превышать двух рабочих дней с момента регистрации электронного заявления и соответствующих документов.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.6.1. Максимальный срок приема документов от заявителя для предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.2. Прием заявления и получение результата через «Личный кабинет» ЕПГУ осуществляется автоматически.

2.6.3. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в общеобразовательных организациях в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.2. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено; в уведомлении указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Прием заявителей осуществляется в помещениях общеобразовательной организации.

2.8.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.8.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении государственной услуги обеспечивается:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по помещениям в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- оказание работниками, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

2.8.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах общеобразовательных организаций, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) общеобразовательной организации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.9.3. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальных сайтах общеобразовательных организаций, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Необходимость в получении иных государственных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.10.2. Для предоставления государственных услуг используются следующие информационные системы и цифровые сервисы:

- ЕПГУ;
- Система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- электронная платформа Министерства обороны Российской Федерации «Витрина данных».

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

На предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего распространяется установленный настоящим административным регламентом порядок, в том числе способы и сроки получения результата государственной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.5. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.10.6. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном административным регламентом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и способы подачи запросов приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. При личном обращении в общеобразовательную организацию копии документов представляются с одновременным приложением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется уполномоченным лицом и оставляется в общеобразовательной организации, оригинал документа возвращается заявителю.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные заявителем 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 услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки;

- отсутствие ГПД в общеобразовательной организации;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении государственной услуги и сведениях, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае, если причины, по которым ответ по существу запроса не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить запрос в общеобразовательную организацию.

2.12.4. В приложении № 4 к административному регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 2.12.1-2.12.3 административного регламента с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

- уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Профилирование заявителя»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в государственную общеобразовательную организацию одним из способов:

- в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- лично на бумажном носителе;
- посредством почтового отправления.

3.2.2. Должностное лицо образовательной организации осуществляет профилирование заявителя путем соотнесения представленных документов и сведений с признаками категорий заявителей, указанных в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. При подаче заявления через ЕПГУ профилирование осуществляется автоматически средствами информационной системы в режиме реального времени.

3.3. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов:

- на бумажном носителе непосредственно в общеобразовательные организации;
- в электронном виде через ЕПГУ.

3.3.2. При подаче документов на бумажном носителе в общеобразовательные организации работник, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с пунктом 2.11.1 административного регламента;
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами либо снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет их надлежащим образом;
- проверяет соответствие представленных заявления и документов

требованиям, включая правильность заполнения заявления, удостовераясь в отсутствии основания для отказа в приеме заявления;

- фиксирует дату получения заявления.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 15 минут.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении работник, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.3.3. При подаче документов в электронном виде через ЕПГУ идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса системы идентификации и аутентификации.

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ работник, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с пунктом 2.11.1 административного регламента;
- осуществляет контроль полученных электронных документов (электронных образов документов) на предмет целостности;
- фиксирует дату получения заявления.

3.3.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в течение 1 рабочего дня после регистрации работнику, ответственному за принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- отказ в принятии заявления при подаче документов на бумажном носителе непосредственно в общеобразовательных организациях при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов»

3.4.1. Обмен информацией по предоставлению государственной услуги осуществляется через СМЭВ в рамках межведомственного взаимодействия с:

- Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Владимирской области через информационные системы в целях получения сведений о регистрационном учете по месту жительства;
- Федеральной налоговой службой, являющейся оператором и поставщиком данных из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, по документам (сведениям) о государственной регистрации рождения ребенка;

- Министерством обороны Российской Федерации в целях получения документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в специальной военной операции.

3.4.2. Срок поступления результата запроса не должен превышать 1 рабочего дня.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги»

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов работнику общеобразовательной организации, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.2. При рассмотрении комплекта документов работник, ответственный за предоставление государственной услуги:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.11.1 административного регламента;
- анализирует содержащуюся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя, соответствия получателя услуги требованиям, установленным пунктом 2.11.1 административного регламента;
- анализирует возможность предоставления государственной услуги;
- устанавливает факт наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента.

3.5.3. По результатам рассмотрения комплекта документов работник, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит уведомление о решении по зачислению в первоочередном порядке в ГПД по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту;
- готовит уведомление об отказе в зачислении в первоочередном порядке в ГПД по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

Решение о предоставлении либо отказ в зачислении в первоочередном порядке в ГПД подписывается руководителем общеобразовательной организации.

3.5.4. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать двух рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги работнику общеобразовательной организации, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.6. Административная процедура «Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем общеобразовательной организации решения о

зачислении в первоочередном порядке в ГПД.

3.6.2. Работник общеобразовательной организации, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о принятии решения о зачислении либо об отказе в зачислении в первоочередном порядке в ГПД.

При подаче документов на бумажном носителе непосредственно в общеобразовательную организацию информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

При подаче документов в электронном виде через ЕПГУ информирование заявителя осуществляется через ЕПГУ.

3.6.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента подписания руководителем образовательной организации решения о зачислении либо об отказе в зачислении в первоочередном порядке в ГПД.

3.7. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.7.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- при личном обращении в общеобразовательную организацию;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе предоставления государственной услуги).



Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Административный регламент – документ, который определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги;

Государственная услуга – государственная услуга «Зачисление в группы продленного дня обучающихся 1-6 классов государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Министерству образования Владимирской области»;

ГПД – группы продленного дня;

Общеобразовательные организации, организации – государственные общеобразовательные организации, подведомственные Министерству образования Владимирской области, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и (или) основного общего образования;

Заявитель – один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение государственной услуги;

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

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации

2. Условные обозначения:

О – предоставляется оригинал;

О (э) – предоставляется оригинал в электронной форме;

К – предоставляется копия документа;

К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме;

Л – личное обращение в общеобразовательную организацию;

ПС – обращение посредством почтового отправления.



Приложение № 2
к административному регламенту

Руководителю _____

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя)

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
или обучающегося, проживающего по адресу:

телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в группу продленного дня

(ФИО, дата рождения)

обучающегося в _____,
(номер и литера (при наличии) класса)

К заявлению прилагаю копии документов, подтверждающих право предоставления меры социальной поддержки

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку персональных данных с соблюдением требований Закона

Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____
(подпись)

С порядком и условиями предоставления меры социальной поддержки ознакомлен(а)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.



(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к представлению документов
1.	1А-5А, 6А-8А	Заявление о зачислении в группу продленного дня	Л - О ЕПГУ - О (э) ПС - О
2.	1А-5А, 6А-8А	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	Л - О ЕПГУ – предзаполненные сведения из ЕСИА ПС - К
3.	1А-5А, 6А-8А	Свидетельство о рождении или паспорт несовершеннолетнего	Л - К ЕПГУ – СМЭВ из ЕГР ЗАГС ПС - К
4.	2А-5А	Свидетельство о заключении брака (в том числе в случае изменения фамилии матери) для пасынков и падчериц граждан, указанных в подпунктах 1–7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158, пункте 1 Указа Губернатора Владимирской области от 29.06.2026 № 103, инвалидов, погибших (умерших)	Л - К ЕПГУ – К (э) или СМЭВ из ЕГР ЗАГС) ПС - К
5.	2А-5А	Документ, подтверждающий отнесение граждан к категориям, указанным в подпунктах 1–7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158, пункте 1 Указа Губернатора Владимирской области от 29.06.2026 № 103, инвалидов, погибших (умерших)	Л - К ЕПГУ – К(э) или сведения платформы Минобороны России «Витрина данных» ПС - К



**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной услуги
или для отказа в предоставлении государственной услуги**

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-5А
2.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-5А
3.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-5А
4.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недоверное, неполное либо неправильное заполнение)	1А-5А
5.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	1А-5А
6.	Заявление о предоставлении услуги подано в образовательную организацию, в полномочия которой не входит предоставление услуги	1А-5А
7.	Отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки	1А-5А
8.	Отсутствие группы продленного дня в общеобразовательной организации	1А-5А
9.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	6А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
10.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		

11.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	1А-5А
12.	Наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении государственной услуги и сведениях, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	1А-5А



Приложение № 5
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование категории (признака) заявителя	Идентификатор
1	Зачисление в группы продленного дня детей, обучающихся в 1-6 классах в государственных общеобразовательных организациях, подведомственных Министерству образования Владимирской области	Круг заявителей:	
		Родители (законные представители) детей, обучающихся в 1-6 классах в государственных общеобразовательных организациях, подведомственных Министерству образования Владимирской области	1А
		Граждане, указанные в подпунктах 1–7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158	2А
		Члены семей граждан, указанных в подпунктах 1–7 пункта 1.1 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158	3А
		Граждане, указанные в пункте 1.2 Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158	4А
		Граждане, указанные в пункте 1 Указа Губернатора Владимирской области от 29.06.2025 № 103, проживающие на территории Владимирской области	5А
		Способ подачи:	
		Электронная форма через ЕПГУ	6А
		Личная подача заявления на бумажном носителе непосредственно в образовательную организацию	7А
		Направление заявления посредством почтового отправления	8А



Форма уведомления о решении
в предоставлении государственной услуги

Уведомление о зачислении в группу продленного дня
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО заявителя)

уведомляется о том, что _____
(ФИО ребенка)

зачислен(а) в группу продленного дня

В ° _____
указать краткое наименование образовательной организации

Руководитель общеобразовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Форма уведомления об отказе
в предоставлении государственной услуги

Уведомление об отказе в зачислении в группу продленного дня
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО заявителя)

уведомляется о том, что ему (ей) отказано в зачислении в группу продленного дня

(ФИО ребенка)

В _____
указать краткое наименование образовательной организации

по причине: _____
(указать основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

Вы вправе повторно обратиться после устранения указанного основания для отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

Дополнительно информируем:

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

Руководитель общеобразовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

