КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 ноября 2026 г. № 70

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 22 сентября 2025 г. № 582-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Волгоградской области и о признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Волгоградской области", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 декабря 2024 г. № 801-п "Об утверждении Положения о комитете образования и науки Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования".

2. Руководителям государственных образовательных организаций, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, обеспечить исполнение требований административного регламента предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования", утвержденного настоящим приказом.

3. Начальнику отдела проектной деятельности и развития региональной системы образования комитета образования и науки Волгоградской области осуществлять контроль за соблюдением требований административного регламента предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования", утвержденного настоящим приказом.

4. Признать утратившими силу:

приказ комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 29 декабря 2021 г. № 142 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе";

подпункт 1.6 пункта 1 приказа комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 27 июля 2022 г. № 59 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Волгоградской области, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области";

подпункт 1.6 пункта 1 приказа комитета образования и науки Волгоградской области от 12 мая 2025 г. № 52 "О внесении изменений в некоторые приказы

министерства образования и науки Волгоградской области, комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области".

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета образования и науки Волгоградской области Орехова Д.Е.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета А.С.Калинин



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования и науки Волгоградской области

от 16.11.2026 № 70

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги
"Запись на программу дополнительного образования"

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования" (далее именуется - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по записи на программу дополнительного образования (далее именуется - Услуга), государственными организациями, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет комитет образования и науки Волгоградской области, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) (далее именуются - Организации).

Перечень условных обозначений и сокращений представлен в приложении 1 к административному регламенты.

Круг заявителей

1.2. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее именуются – Заявитель).

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются:

а) родители (законные представители) детей в возрасте от 5 лет до достижения возраста 18 лет, желающие записать ребенка на программу дополнительного образования;

б) несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 14 лет, обратившиеся самостоятельно за записью на программу дополнительного образования.

1.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

От имени Заявителя может выступать представитель по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требование предоставления Заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на ЕПГУ

1.3. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее именуется – реестр услуг) и на ЕПГУ.

1.3.1. Категории (признаки) Заявителя определяются в результате анкетирования (далее именуется – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

2.1. Наименование Услуги: Запись на программу дополнительного образования.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2. Услуга предоставляется Организациями, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет комитет образования и науки Волгоградской области, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки).

Результат предоставления Услуги

2.3. Результатом предоставления Услуги являются:

решение о предоставлении Услуги;

решение об отказе в предоставлении Услуги.

2.3.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. Информационная система, в которой фиксируется факт получения Заявителем результата предоставления Услуги, не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления Услуги может быть получен:

в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ (в случае подачи заявления с использованием ЕПГУ);

в личный кабинет Заявителя в информационной системе "Навигатор дополнительного образования детей Волгоградской области", расположенной

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуется – ЕАИС ДО);

на адрес электронной почты, указанный Заявителем;

на бумажном носителе в Организации (в случае подачи заявления непосредственно в Организацию);

почтовым отправлением на адрес, указанный Заявителем (в случае подачи заявления в Организацию почтовым отправлением).

Срок предоставления Услуги

2.4. Максимальный срок предоставления Услуги:

при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги в Организации независимо от категорий (признаков) заявителя и способов подачи заявления;

при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги в Организации независимо от категории (признаков) заявителя и способов подачи заявления.

Указанные сроки исчисляются с учетом получения Организацией сведений в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.4.1. Прием заявлений о предоставлении Услуги производится в сроки, установленные локальным нормативным актом Организации, размещенном на официальном сайте Организации.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.5. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении Услуги

2.7. Заявление о предоставлении Услуги регистрируется Организацией при поступлении в рабочее время в день его поступления.

2.7.1. Если заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством почтовой связи, ЕПГУ, ЕАИС ДО поступило в Организацию менее чем

за 30 минут до окончания рабочего дня, после окончания рабочего дня либо в выходной день, нерабочий праздничный день, оно регистрируется не позднее 12 ч 00 мин. следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальных сайтах Организаций в сети "Интернет", а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности Услуги

2.9. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Организации в сети "Интернет", а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.10.1. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.10.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении 4 к административному регламенту.

Оснований для приостановления предоставления Услуги не имеется.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приводится в приложении 4 к административному регламенту.

Иные требования к предоставлению Услуги

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.12.1. Для предоставления Услуги используются информационные системы:

ЕПГУ;

единая система межведомственного электронного взаимодействия;

ЕАИС ДО;

реестр услуг.

2.12.2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить результат предоставления Услуги лично.

2.12.3. Результат Услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, предоставляется при предъявлении законным представителем несовершеннолетнего, указанным Заявителем в заявлении в качестве лица, уполномоченного на получение результата Услуги (далее именуется – другой законный представитель несовершеннолетнего) паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность другого законного представителя несовершеннолетнего.

Организация отказывает в выдаче результата предоставления Услуги в случае, если другим законным представителем несовершеннолетнего не предъявлены документы, предъявление которых является обязательным в соответствии с настоящим пунктом административного регламента.

2.12.4. Предоставление Услуги в МФЦ не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование Заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги;

предоставление результата Услуги.

Профилирование Заявителя

3.2. Профилирование Заявителя проводится посредством ЕПГУ, ЕАИС ДО, в Организации и заключается в анкетировании Заявителя в целях определения

категории (признаков) Заявителя.

По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы профилирования определяются категории (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3. Форма заявление о предоставлении Услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с указанием документов, предоставление которых осуществляется Заявителем самостоятельно либо которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

В случае записи нескольких детей на обучение заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в приложении 3 к административному регламенту, подаются на каждого ребенка отдельно.

3.3.1. Способы установления личности Заявителя (представителя Заявителя):

при личном обращении в Организацию – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

посредством ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством ЕАИС ДО – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших в Организацию, принимает уполномоченное должностное лицо Организации.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых

для предоставления Услуги, поступивших почтовой связью, оформляется в письменной форме с указанием оснований для отказа в приеме и направляется Заявителю с поступившими документами.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении Услуги, устранив нарушение, которое послужило основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.3. Предусматривается возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ, посредством ЕАИС ДО, в Организации.

3.3.4. Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, регистрируются Организацией при поступлении в рабочее время в день их поступления.

Если заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, направленные посредством почтовой связи, ЕГПУ, ЕАИС ДО поступили в Организацию менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня, после окончания рабочего дня либо в выходной день, нерабочий праздничный день, они регистрируются не позднее 12 ч 00 мин. следующего рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются межведомственные запросы в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (если Заявитель не представил документы, сведения по собственной инициативе):

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о законных представителях ребенка содержащиеся в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (в случае обращения за Услугой законного представителя ребенка);

в Федеральную налоговую службу:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения не запрашиваются в случае, если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства и (или) свидетельство об усыновлении ребенка выдано органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

сведения о перемене имени, включающие в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, родителем ребенка, являющимся Заявителем, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения запрашиваются в случае расхождения фамилии, имени, отчества отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка);

ЕАИС ДО сведения о сертификате дополнительного образования.

В случае технической невозможности формирования и (или) направления межведомственного запроса в электронной форме осуществляется подготовка межведомственного запроса в государственные органы и организации, в распоряжении которых находятся сведения, предусмотренные в настоящем пункте и не представленные Заявителем по собственной инициативе, при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги, при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги, в форме письма Организация:

в органы опеки и попечительства муниципальных образований Волгоградской области: сведения о законных представителях ребенка (в случае обращения за Услугой законного представителя ребенка);

в Управление записи актов гражданского состояния комитета юстиции Волгоградской области:

сведения о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения не запрашиваются в случае, если свидетельство о рождении ребенка выдано компетентным органом иностранного государства и (или) свидетельство об усыновлении ребенка выдано органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

сведения о перемене имени, включающие в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, родителем ребенка, являющимся Заявителем, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (сведения запрашиваются в случае расхождения фамилии, имени, отчества отца ребенка, подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка).

Указанные в настоящем пункте документы Заявитель вправе представить самостоятельно. В случае представления Заявителем документов, указанных в настоящем пункте, запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

Срок получения ответов на указанные информационные запросы составляет не более пяти рабочих дней со дня направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги

3.5. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги Организация информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло

отказ в предоставлении Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется:

при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в срок, не превышающий 9 рабочих дней с даты получения Организацией всех сведений необходимых для предоставления Услуги;

при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний — в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Организацией всех сведений необходимых для предоставления Услуги.

Предоставление результата Услуги

3.6. Предоставление результата Услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги независимо от способов предоставления результата Услуги. Способ предоставления результата предоставления Услуги определяется Заявителем в заявлении о предоставлении Услуги.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1. Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования результата.

4.2. Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ЕАИС ДО в день формирования результата.

4.3. В иных случаях (при подаче заявления почтовой связью или непосредственно в Организацию) информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги не осуществляются.

4.4. Заявитель вправе отменить поданное заявление через личный кабинет на ЕПГУ на любом этапе его рассмотрения до принятия Организацией решения о предоставлении Услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

Условное обозначение, сокращение	Полное наименование
1	2
административный регламент	административный регламент предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"
Услуга	государственная услуга "Запись на программу дополнительного образования"
ЕАИС ДО	информационная система "Навигатор дополнительного образования детей Волгоградской области", расположенная в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: https://volgograd.pfdo.ru
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия"
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Заявители	лица, достигшие возраста 14 лет - кандидаты на получение Услуги; родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение Услуги
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Организации	государственные организации, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет комитет образования и науки Волгоградской области, осуществляющие образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки)
профилирование	анкетирование Заявителя в целях определения категории (признаков) Заявителя
реестр услуг	федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"
сеть "Интернет"	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

ИДЕНТИФИКАТОРЫ

категорий (признаков) Заявителей

Результат Услуги, за которым обращается заявитель:
"Запись на программу дополнительного образования"

Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	2
родитель несовершеннолетнего ребенка обратился за Услугой лично	А
законный представитель несовершеннолетнего ребенка обратился за Услугой лично	Б
родитель несовершеннолетнего ребенка обратился за Услугой через представителя	В
ребенок старше 14 лет обратился за Услугой лично	Г
законный представитель несовершеннолетнего ребенка обратился за Услугой через представителя	Д

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов<*>
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А – Д	Заявление о предоставлении Услуги	ЕПГУ; ЕАИС ДО; Организация; почтовое отправление	Заявление по форме, согласно приложению 5 к административному регламенту, подписанное заявителем; в электронной форме; на бумажном носителе
2.	А – Д	свидетельство о рождении ребенка выданного компетентным органом иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод указанного документа на русский язык и (или) свидетельство об усыновлении, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление;	в электронной форме сканированные копии документа; на бумажном носителе

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов<*>
1	2	3	4	5
		Российской Федерации (если родственные отношения родителя и ребенка подтверждаются свидетельством о рождении, выданным компетентным органом иностранного государства, и (или) свидетельством об усыновлении, выданным органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации)		
3.	А-Д	документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя Заявителя	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление	в электронной форме заполняются сведения о документе; на бумажном носителе
4.	В, Д	документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (родителя, законного представителя)	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое	в электронной форме сканированная копия документа; на бумажном носителе
5.	А – Д	документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление	в электронной форме сканированная копия документа; на бумажном носителе
6.	А – Д	согласие на обработку персональных данных в случаях и по форме,	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию;	в электронной форме; на бумажном

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов<*>
1	2	3	4	5
		которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"	почтовое отправление	носителе (примерная форма приведена в приложении 6 к административному регламенту)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе

1.	А – Д	сертификат дополнительного образования	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление	в электронной форме сканированная копия документа; на бумажном носителе
2.	Б, Д	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (сведения о законном представителе ребенка)	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление	в электронной форме сканированная копия документа; на бумажном носителе
3.	А – Д	свидетельство о рождении ребенка, выданного органом записи актов гражданского состояния	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление	в электронной форме сканированная копия документа; на бумажном носителе
4.	А, В	документ о перемене имени, включающие в себя фамилию, собственно имя и (или) отчество, родителем ребенка, являющимся заявителем (в случае расхождения фамилии, имени отца ребенка,	ЕПГУ; ЕАИС ДО; в Организацию; почтовое отправление	в электронной форме сканированная копия документа; на бумажном носителе

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов<*>
1	2	3	4	5
		подавшего заявление, с фамилией и отчеством ребенка либо фамилии матери ребенка, подавшей заявление, с фамилией ребенка)		

<*> при обращении Заявителя (представителя заявителя) в Организацию предоставляется подлинник документа (сведений) либо заверенная надлежащим образом копия в одном экземпляре. В случае представления подлинников документов специалист, осуществляющий прием документов, изготавливает копии документов и заверяет их. Подлинники документов возвращаются Заявителю (представителю заявителя). Документы, представленные в копиях без предъявления подлинников, должны быть заверены в установленном законодательством порядке;

при обращении Заявителя (представителя заявителя) посредством почтового отправления предоставляются заверенные в установленном законодательством порядке копии документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Заявление направлено адресату не по принадлежности	А – Д
2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	А – Д
3.	Заявление заполнено не в полном объеме	А – Д
4.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	А – Д
5.	Текст документов приложенных к заявлению не поддается прочтению	А – Д
6.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	А – Д
7.	Заявление не подписано Заявителем	А – Д
8.	Документы для предоставления Услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно, имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	А – Д
9.	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации	В, Д

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
1	2	3
10.	Заявление о предоставлении Услуги и иные документы, необходимые для предоставления Услуги поданы с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ, заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры	А-Д
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены	-
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
1.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 административного регламента	А – Д
2.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	А – Д
3.	Представление документов, не соответствующих требованиям указанных в приложении 3 к административному регламенту	А – Д
4.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	В, Д
5.	Отзыв заявления по инициативе Заявителя	А – Д
6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки	А – Д
7.	Отсутствие свободных мест в Организации по выбранной дополнительной общеобразовательной программе	А – Д

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
1	2	3
8.	Неявка в Организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 4 рабочих дней после получения уведомления	А – Д
9.	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	А – Д
10.	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявление на ЕПГУ, ЕАИС ДО в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации, либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	А – Д
11.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в заявлении или в электронной форме заявления на ЕПГУ, ЕАИС ДО	А – Д
12.	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	А – Д
13.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	А – Д
14.	Предоставление заявления к документам на получение Услуги с нарушением сроков, установленных локальным нормативным актом Организации	А – Д
15.	Заявление о предоставлении Услуги и иные документы, необходимые для предоставления Услуги поданы с использованием информационно-технологической и коммуникационной	А-Д

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) Заявителей
1	2	3
	инфраструктуры, в том числе ЕПГУ, заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

Форма

_____
(наименование образовательной организации)

_____,
Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

_____,
почтовый адрес (при необходимости)

_____,
(контактный телефон)

_____,
(адрес электронной почты)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Заявление о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу "Запись на программу дополнительного образования" в целях обучения

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Пол	Реквизиты свидетельства о рождении (номер, серия, кем и когда выдано, номер, дата и место регистрации акта о рождении)	Число, месяц, год рождения	Место рождения	Гражданство

на _____
(специальность, отделение)

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

Ребенок (кандидата на обучение) из семьи граждан, принимающих участие в специальной военной операции (нужное отметить знаком "V"): да ___; нет ___.

Нужное отметить знаком "V":

____я, являюсь родителем ребенка _____, что
(Ф.И.О. ребенка)

подтверждается _____;
(указывается документ и его реквизиты, при изменении фамилии, имени, отчества Заявителя, указывается соответствующий документ и его реквизиты)

_____я, являюсь законным представителем ребенка_____,
(Ф.И.О. ребенка)

что подтверждается _____.
(указывается документ и его реквизиты, при изменении фамилии, имени, отчества Заявителя, указывается соответствующий документ и его реквизиты)

Сведения о номере СНИЛС ребенка (кандидата на обучение) _____.

Сведения о номере СНИЛС родителя (законного представителя) ребенка (кандидата на обучение) _____(если обращается родитель или законный представитель).

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим способом (нужное отметить "V"):

по электронной почте ____;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (при подаче заявления через ЕПГУ) ____;

через информационную систему "Навигатор дополнительного образования детей Волгоградской области" ____;

по почте ____;

получу лично в образовательной организации ____.

Прошу выдать результат предоставления Услуги (нужное отметить "V"):
заявителю ___; другому законному представителю несовершеннолетнего ____: (указывается ФИО, сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего) _____
_____
_____,
при предъявлении им паспорта гражданина Российской Федерации, иного документа, удостоверяющего личность.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с Приложением 3 к административному регламента)

_____	_____	_____
Заявитель (представитель Заявителя)	Подпись	Расшифровка подписи

Дата "__" _____ 20__ г.

контактный телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования"

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован(а) по адресу: _____
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____
_____
(наименование документа, номер, ведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

В целях получения государственной услуги "Запись на программу дополнительного образования" даю уполномоченным должностным лицам образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные программы, на обработку персональных данных моих, моего ребенка, другого законного представителя несовершеннолетнего, лиц, представителями которых я выступаю, включающие: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; сведения о гражданстве (при необходимости); реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; номера телефонов;
_____.
(указать иные категории персональных данных, в случае их обработки)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе передачу в иные органы и организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящие согласие действует со дня его подписания в течение одного года и может быть отозвано мной в любое время путем подачи в образовательную организацию заявления в простой письменной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии

оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" образовательной организацией, получившей доступ к персональным данным, обеспечивается их конфиденциальность.

"___"_____ 202__ г. _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)