«Зарегистрирован»
№ МО-26-721
03.11.2026

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 03.11.2026 № 721-од

Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» и признании утратившим силу приказа министерства образования Самарской области от 30.07.2026 № 512-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» и приказа министерства образования Самарской области от 07.11.2024 № 748-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2024 № 161-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238 «Об утверждении Положения о министерстве образования Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной

общеобразовательной программе».

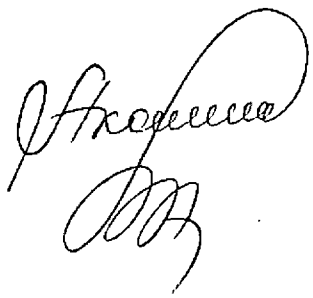
2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Самарской области от 30.07.2026 № 512-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» и приказа министерства образования Самарской области от 07.11.2024 № 748-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2024 № 161-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на управление общего образования (Пряхину).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Министр образования
Самарской области



В.А. Акопьян

Девятов М.Р. +7(846) 333-56-73

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования
Самарской области
от 03.11.2026 № 721-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ»

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» разработан в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» в целях реализации права граждан на образование в части записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в Организации при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпункта 8 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», указан в приложении 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

Заявитель;

представитель Заявителя.

3.1. Круг Заявителей и представителей Заявителей включает, в том числе лиц, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 1 указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»:

лиц, принимающих (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в специальной военной операции;

лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация);

лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11.05. 2014;

законные представители детей, рожденных после гибели (смерти) лиц, в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации и указанных во втором, третьем и четвертом абзацах настоящего пункта.

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

4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и га ЕПГУ.

5. Категории (признаки) Заявителя определяются путем профилирования, проводимого Организацией в соответствии с приложением 2 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга: запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется министерством образования Самарской области и Организацией, подведомственной министерству образования Самарской области.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги министерством образования Самарской области является решение:

о предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Организацию;

об отказе в предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Организацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о зачислении на обучение в Организацию, в

котором указаны дата и номер, подпись должностного лица, реквизиты приказа о зачислении в Организацию (образец – приложение 3 к Р.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в зачислении на обучение в Организацию, в котором указаны дата и номер, подпись должностного лица, реквизиты приказа о зачислении в Организацию (образец – приложение 7 Р.

9. Реестровая запись в результате предоставления услуги не формируется.

10. Перечень способов получения результата предоставления государственной услуги:

при обращении заявителя в Организацию – лично (заявитель информируется посредством телефонной связи о возможности получить результат);

при обращении заявителя посредством почтовой связи – посредством почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части записи на обучение в Организацию составляет:

а) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Организацию;

б) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;

в) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;

г) 5 рабочих дней при получении сведений о том, что возможный заявитель относится к категории, указанной в пункте 3.1 Регламента – в упреждающем (проактивном) режиме.

.

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

12. Государственная услуга является бесплатной и не предполагает взимания пошлины или иной платы.

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Срок регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) при личном обращении в Организацию – 15 минут;

б) при направлении почтовым отправлением – 1 рабочий день;

в) при подаче через МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов

о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте министерства образования Самарской области https://educat.samregion.ru,/, на ЕПГУ и на РПГУ .

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Организация посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства образования Самарской области области: https://educat.samregion.ru/, на ЕПГУ и на РПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

РПГУ;

ГИС АСУ РСО.

19. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

20. При получении результатов предоставления государственной услуги при обращении Заявителя в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов государственной 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 указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего. Предоставление результатов государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, уполномоченному Заявителем, являющимся законным представителем несовершеннолетнего, на их получение, осуществляется в Организации в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении.

21. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

22. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об

отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части записи на обучение в Организацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в приложении 4 к Регламенту:

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части записи на обучение в Организацию, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в приложении 5 к Регламенту.

В случае, если указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы не представлены Заявителем, указанные сведения подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

25. Заявление и документы, предусмотренные абзацем 1 пункта 24 Регламента, представляются Заявителем:

через операторов почтовой связи общего пользования;

при личном обращении Заявителя в Организацию.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 Регламента, представляются Заявителем при его личном обращении в Организацию.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги указан в приложении 4 к Регламенту.

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

26. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в приложении 6 к Регламенту.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют

Образец уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги указан в приложении 7 к Регламенту, образец уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги указан в приложении 8 к Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

27. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

1) профилирование Заявителя;

2) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (форма запроса – приложение 9 к Регламенту);

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов согласно пункту 23 Регламента в Организацию.

29. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены пунктом 26 Регламента.

30. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 25 Регламента, направленные через операторов почтовой связи общего пользования, лично получателем государственной услуги в Организацию, регистрируются должностным лицом Организации в «Журнале регистрации заявлений о зачислении».

31. Срок регистрации заявления и документов на оказание государственной слуги указан в пункте 13 Регламента.

32. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные заявление и документы, предусмотренные пунктом 25 Регламента.

Описание административной процедуры межведомственное информационное взаимодействие

33. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченные учреждения осуществляют межведомственное информационное взаимодействие, в том числе с использованием СМЭВ, с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются сведения или документы, указанные в пункте 24 Регламента, находящиеся в распоряжении МВД России, ФНС России (территориального органа ФНС России), Министерства обороны Российской Федерации.

Документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, могут быть запрошены у Заявителя только в случаях, если указанные документы не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, либо предоставлены Заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

Государственные информационные системы, имеющиеся в распоряжении уполномоченных учреждений, при наличии технической

возможности могут направлять межведомственные запросы в электронном виде в автоматическом режиме, без участия должностного лица.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

Основанием для направления межведомственных запросов для получения сведений, влияющих на право Заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса (заявления).

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется в модуле «Е-услуги.Образование» ГИС АСУ РСО посредством СМЭВ.

Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации (сведений) к запросу (заявлению) и имеющимся документам Заявителя.

Сведения, подтверждающие отсутствие родителя (законного представителя), в списке лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные

Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»;

6) Запрос направляется в территориальный отдел министерства юстиции Российской Федерации.

Срок направления запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о зачислении в ГОО.

Срок получения ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса министерством.

Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

34. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Организацией со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

35. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в приложении 6 к Регламенту и оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (образец – приложение 8 к Регламенту).

Описание административной процедуры о предоставлении результата государственной услуги

36. Решение о предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Организацию оформляется в виде уведомления о предоставлении государственной услуги (образец – приложение 3 к Р.

37. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Организацию оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (образец – приложение 8 к Регламенту).

Решения, указанные в пунктах 36, 37 Регламента, доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) способами, указанными в пункте 10 Регламента.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

38. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме категориям граждан, указанным в пункте 3.1. Регламента, осуществляется при наступлении в отношении заявителя события, являющегося основанием для ее предоставления, а именно при получении министерством образования Самарской области по запросу сведений из Витрины данных Минобороны России о факте участия гражданина в специальной военной операции (далее – событие).

39. При наступлении события министерство образования Самарской области уведомляет заявителя о возможности получения государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

40. Заявитель при получении проактивного уведомления от министерства образования Самарской области принимает решение о направлении либо о не направлении заявления на получение государственной услуги.

41. При получении заявления Организация в течение срока, не превышающего срока, установленного пунктом 11 настоящего регламента, обеспечивает подготовку результата государственной услуги и его направление Заявителю.

42. Информирование заявителя о ходе и результатах исполнения заявления, поданного Заявителем в результате направления министерством образования Самарской области уведомления в упреждающем (проактивном) режиме, осуществляется способами, предусмотренными разделом IV настоящего Регламента.

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

43. Заявитель информируется об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги одним из следующих способов (в зависимости от выбранного им при подаче заявки на получение государственной услуги):

по телефону;

по электронной почте.

44. Выбор конкретного способа информирования зависит от предпочтений Заявителя, а также от технических возможностей исполнителя.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЙО ПРОГРАММЕ»

ГИС АСУ РСО – государственная информационная система Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования»;

Государственная услуга – государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

Заявитель – получатель государственной услуги: законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов), или получатель государственной услуги после достижения возраста четырнадцати лет;

Представитель заявителя – лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации;

МФЦ – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Организация – государственная общеобразовательная организация Самарской области, реализующая дополнительные общеобразовательные программы;

Регламент – административный регламент предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

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

РПГУ – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»..

Приложение2
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе

ПЕРЕЧЕНЬ
ИДЕНТИФИКАТОРОВ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЗАПИСЬ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель на получение ГУ	З
2.	Представитель заявителя на получение ГУ	ПЗ

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЗАПИСЬ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ»

Образец

Заявитель:_____

_
(Ф.И.О.)

Адрес заявителя:_____

В ответ на Ваш запрос от ____ № _____ _____(наименованиие государственной общеобразовательной организации Самарской области, реализующей дополнительные общеобразовательные программы (далее – Организация) сообщает, что по итогам рассмотрения документов, содержащихся в Вашем запросе, осуществлена запись несовершеннолетнего _____ (ФИО получателя государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе») на обучение по дополнительной общеобразовательной программе _____ (название дополнительной образовательной программы) (приказ о зачислении от_____№_____). Организационное собрание по вопросу обучения состоится _____(дата, время) по адресу:_____

Руководитель Организации (должность) _____ Расшифровка подписи
(подпись)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ЗАПИСИ НА ОБУЧЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ПРЕДСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО

№	Наименование документа	Количество документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
1.	Заявление о зачислении в государственную общеобразовательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государственную общеобразовательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы; б) обращение заявителя в МФЦ в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
2.	Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении)

				заявителя в государственную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункционал ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
3.	Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью)	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункционал ьный центр предоставления государственных и

				муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
4.	Копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы; б) обращение заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
5.	Копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую

	удостоверенный перевод на русский язык (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)			дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
6.	Копия свидетельства об усыновлении, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ ЗАПИСИ НА ОБУЧЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

№	Наименование документа	Количество документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
1.	Свидетельство о рождении или сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункционал ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение

				заявителя посредством почтовой связи.
2.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости)	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункционал ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
3.	Копии документов (справок)), подтверждающих право на бесплатное посещение лицами, не достигшими возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели (смерти) лиц, принимающих (принимавших) участие (содействующих	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государственную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы;

	(содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции, лиц,			б) обращение заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
4.	Копия документа (миграционной карты, разрешения на временное проживание, вида на жительство, визы), подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
5.	Копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния,	1 документ, 1 нотариально заверенный перевод на	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную

	выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	русский язык		общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункционал ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение заявителя посредством почтовой связи.
6.	Копия свидетельства об усыновлении, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) заявителя в государствен-ную общеобразо-вательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразователь-ные программы; б) обращение заявителя в Многофункционал ьный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в) обращение

				заявителя посредством почтовой связи.
7.	Сведения, подтверждающие отсутствие родителя (законного представителя), в списке лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	2 документа	З, ПЗ	а) обращение заявителя в ГОО; б) обращение заявителя через ЕПГУ.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№	Перечень оснований	Идентификатор заявителя
	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги	
1.	Неправильное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении государственной услуги	З, ПЗ
	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	
2.	Представление неполного пакета документов, указанных в приложении 4 к Административному регламенту предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»	З, ПЗ
3.	Представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов	З, ПЗ
4.	Отсутствие свободных мест для получателей государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в государственной общеобразовательной организации Самарской области, реализующей дополнительные общеобразовательные программы	З,ПЗ
5.	Отсутствие согласия Заявителя – получателя государственной услуги: законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, на обработку своих персональных данных и персональных данных	З,ПЗ

	ребенка, в отношении которого подается заявление	
6.	Несоответствие кандидата на прием в государственную общеобразовательную организацию Самарской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы, возрастным ограничениям, предусмотренным программой обучения и установленным для получателей государственной услуги Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»	З,ПЗ
7..	Включение физического лица в список лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания, в отношении которых применяются временные ограничительные меры в виде отказа в предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания», при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме	З, ПЗ

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Образец

Заявитель:_____

_(Ф.И.О.)

Адрес заявителя:_____

В ответ на Ваш запрос от ____ № _____ _____(наименованиие государственной общеобразовательной организации Самарской области, реализующей дополнительные общеобразовательные программы (далее – Организация) сообщает, что по итогам рассмотрения документов, содержащихся в Вашем запросе, Вам отказано в приеме запроса по следующим причинам:

1._____
2._____
3._____
4._____

При устранении указанных причин Вы можете направить запрос в Организацию повторно.

Руководитель Организации (должность) _____ Расшифровка подписи

(подпись)

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Образец

Заявитель:_____

_(Ф.И.О.)

Адрес

заявителя:_____

В ответ на Ваш запрос от ____ № _____ _____(наименованиие государственной общеобразовательной организации Самарской области, реализующей дополнительные общеобразовательные программы (далее – Организация) сообщает, что по итогам рассмотрения документов, содержащихся в Вашем запросе, Вам отказано в предоставлении государственной услуги по следующим причинам:

1._____
2._____
3._____
4._____

При устранении указанных причин Вы можете направить запрос в Организацию повторно.

Руководитель
Организации
(должность) _____ Расшифровка подписи
(подпись)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления министерством образования Самарской
области государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ
о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Куда:

(наименование
Организации)

Кому:

(Ф.И.О. должностного лица)

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия:

1.2. Имя:

1.3. Отчество (при наличии):

1.4. Дата рождения:

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа:

1.5.2. Серия: Номер:

1.5.3. Кем выдан:

1.6. СНИЛС ребенка

1.7. Адрес места регистрации (жительства) ребенка:

2. Сведения о заявителе (родителе/законном представителе ребенка):

2.1. Фамилия:

2.2. Имя:

2.3. Отчество (при наличии):

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа:

2.4.2. Серия: Номер:

2.4.3. Кем выдан:

2.4.4. Дата выдачи:

2.5. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания заявителя

2.6. Статус заявителя:

2.6.1. родитель:

(Отец/Мать)

2.6.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

(Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя)

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

2.7. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации:

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способы информирования заявителя:

3.1. Контактные телефоны заявителя:

3.2. Электронная почта (E-mail) заявителя:

3.3. Я проинформирован(на) о том, что Организация не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от Организации.

4. Образовательная программа:

4.1. Наименование программы обучения:

4.2. Объединение (группа обучения):

5. Иные сведения и документы:

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

6. С уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(на).

7. Дата подачи заявления:
Данное заявление является моим согласием на обработку персональных данных: моих и моего несовершеннолетнего ребенка

Подпись заявителя:

(Ф.И.О. заявителя)