



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2026
пгт Кировское

№ 285

О внесении изменений в постановление администрации Кировского района Республики Крым от 12.04.2022 №229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», принимая во внимание письмо Министерства внутренней политики, информации и связи Республики Крым от 17 июня 2025г. № 16/5958/01-27/1, письмо Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.04.2026 №2616/01-15, руководствуясь Уставом муниципального образования Кировский район Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Кировского района Республики Крым от 12.04.2022 №229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» изложив приложение к

постановлению в новой редакции (Прилагается).

2. Сектору организационной работы, связям с общественностью и средствами массовой информации Кировского района Республики Крым опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Официальный интернет – портал правовой информации органов местного самоуправления Кировского района Республики Крым» в разделе «Администрация Кировского района», «Нормативные правовые акты» <https://kirgov.ru/adm/akti> на официальном Портале Правительства Республики Крым в разделе «Муниципальные образования», «Кировский район» (<https://kirovskiy.rk.gov.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника финансового управления Н.А.Урбанович.

Глава администрации
Кировского района Республики Крым



Е.М. Янчукова

Приложение
к постановлению Администрации
Кировского района Республики Крым
от 12.04.2022 № 229
в редакции постановления
от 28.05.2026 № 285

**Административный регламент
администрации Кировского района Республики Крым
по предоставлению муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент Администрации Кировского района Республики Крым устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению.

Условные обозначения и сокращения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в приложении № 1 к Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:

- гражданин Российской Федерации родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую дополнительную образовательную программу, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
- иностранный гражданин родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую дополнительную образовательную программу, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
- лицо без гражданства родитель (законный представитель) ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую дополнительную образовательную программу, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги; (далее – Заявитель).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.

3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Запись на обучение по дополнительной образовательной программе (далее – Услуга).

5. Наименование органа, предоставляющего Услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, реализующие дополнительные образовательные программы на территории Кировского района Республики Крым.

5.2. Услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

6. Результат предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги является:

6.1.1. Уведомление о предоставлении услуги (уведомление о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам) согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении Услуги фиксируется в виде реестровой записи в Личном кабинете Заявителя в АИС или на ЕПГУ (в случае подачи через ЕПГУ).

6.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

6.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Организацию, посредством ЕПГУ, АИС, почтовой связью, по электронной почте.

6.3. Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения отображается:

- в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ при обращении за предоставлением Услуги посредством ЕПГУ;

- в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в АИС при обращении за предоставлением Услуги посредством АИС;

- в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Услуги в Организацию.

7. Срок предоставления Услуги

7.1. При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов для предоставления Услуги в Организации.

7.2. При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги в Организации, в которые включается:

7.1.2.1 Сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия во вступительных (приемных) испытаниях и предоставления Услуги, с данными, указанными в заявлении и направление уведомления о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний – в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Организации.

7.1.2.2. Проведение вступительных (приемных) испытаний – в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты направления уведомления, указанного в пункте 7.1.2.1 настоящего Административного регламента.

7.1.2.3. Принятие решения по итогам вступительных (приемных) испытаний – не более 8 (восьми) рабочих дней с даты окончания вступительных (приемных) испытаний.

7.2. Срок приостановления предоставления Услуги не предусмотрен.

7.3. В случае предоставления Заявителем заявления о предоставлении Услуги в электронном виде посредством ЕПГУ, Организация в срок, не превышающий 5 календарных дней, проводит проверку данных (информации), указанных в заявлении. В случае предоставления Заявителем недостоверной информации, заявлению присваивается статус «Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса».

Повторная подача заявления возможна при проведении корректировки данных заявления либо при личном обращении в Организацию.

В случае положительного прохождения проверок на достоверность данных (информации) заявлению присваивается статус «Зачислен».

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

8.1. Плата за предоставление Услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги

10.1. Регистрация заявления (приложение № 5 к Административному регламенту), поступившего в Организацию, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты его получения должностным лицом Организации. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений.

10.2. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявление поступает в Отдел образования. Отдел осуществляет перенаправление заявления и документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, в образовательную организацию, реализующую программу дополнительного образования, в том числе в электронном виде (при наличии технической возможности) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, обязательных для предоставления услуги.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте Отдела образования, молодежи и спорта администрации Кировского района Республики Крым.

12. Показатели качества и доступности Услуги

12.1. Показатели качества и доступности предоставления Услуги размещаются на официальном сайте Отдела образования, молодежи и спорта администрации Кировского района Республики Крым.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Республики Крым», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.p82.навигатор.дети.рф.

13.2. Результаты предоставления Услуги, оформленные в форме документа на бумажном носителе, невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем в отношении несовершеннолетнего, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной в отношении несовершеннолетнего лично.

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

14. Исчерпывающий перечень документов для предоставления Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления Услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Перечень содержит документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в качестве приложений № 5 и № 6 к Административному регламенту.

14.2. Заявление (приложение № 5 к Административному регламенту) и согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к Административному регламенту) предоставляется в единственном экземпляре. Документы, необходимые для предоставления Услуги, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником. Подлинник документа предоставляется только для просмотра в начале предоставления

Услуги с обязательным возвратом Заявителю. Допускается предоставление нотариально заверенной копии документа.

14.3. Формы документов для заполнения могут быть получены Заявителем при личном обращении в Организацию, в электронной форме на официальном сайте Организации, ЕПГУ, АИС.

15. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, установлен приложением № 4 к Административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, указан в приложении № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) рассмотрение документов и принятие предварительного решения;
- 3) проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);
- 4) принятие решения об отказе или предоставлении Услуги и оформление результата предоставления Услуги;
- 5) выдача результата предоставления Услуги Заявителю.

16.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

16.1.1. В приложениях № 3 и 5 к Административному регламенту приведены перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя и

способами подачи запроса, документов и (или) информации, а также форма запроса, необходимого для предоставления Услуги.

16.1.2. Способом установления личности заявителя при личном обращении в Организацию является представление документа, удостоверяющего личность физического лица.

Способом установления личности заявителя при личном обращении в Организацию посредством ЕПГУ является идентификация посредством ЕСИА.

16.1.3. В приложении № 4 к Административному регламенту указан исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации.

16.1.4. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги указан в пункте 10 Административного регламента.

16.2. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения.

16.2.1. Установление доступного остатка обеспечения сертификата через АИС «Навигатор»

16.2.2. Проверка сведений и документов, направленных Заявителем посредством ЕПГУ в Организацию.

16.2.3 Направление Заявителю уведомления о посещении Организации для заключения договора согласно приложению № 7 к Административному регламенту, в случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний.

16.2.4. Подготовка уведомлений согласно приложению № 9 к Административному регламенту о необходимости явиться на приемные(вступительные) испытания.

16.3. Проведение приемных (вступительных) испытаний.

16.3.1. Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации.

16.3.2. Размещение информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.3. Направление Заявителю уведомления о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора согласно приложению № 7 к Административному регламенту, в случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний.

16.3.4. Проведение вступительных (приемных) испытаний.

16.3.5. Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации.

16.3.6. Размещение результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте Организации.

16.4. Принятие решения об отказе или в предоставлении Услуги и оформление результата предоставления Услуги.

16.4.1. Подготовка решения об отказе в предоставлении Услуги.

Направление работником Организации решения об отказе в предоставлении Услуги согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

16.5. Выдача результата предоставления Услуги Заявителю.

16.5.1. Направление работником Организации Заявителю уведомления по форме приложения № 7 к Административному регламенту о необходимости посетить Организацию для подписания договора.

16.5.2. Направление работником Организации Заявителю уведомления по форме приложения № 8 к Административному регламенту об отказе в предоставлении Услуги.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1 При оказании Услуги для Заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Организацию;
- б) посредством телефонной связи Организации;
- в) посредством электронной почты Организации;
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ);
- д) посредством личного кабинета в АИС (в случае подачи запроса в АИС).

Руководитель аппарата администрации



Я.А. Гуреева

Приложение № 1
к административному регламенту
Администрации Кировского района Республики
Крым по предоставлению муниципальной
услуги: «Запись на обучение по
дополнительной
образовательной программе»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Запись на обучение по дополнительной образовательной программе
Административный регламент	Административный регламент Администрации Кировского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги: «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»
Заявитель	Физическое лицо гражданин Российской Федерации, достигший возраста 14 лет, желающий обучаться по программам дополнительного образования; физическое лицо иностранный гражданин, достигший возраста 14 лет, желающий обучаться по программам дополнительного образования; физическое лицо без гражданства, достигшее возраста 14 лет, желающее обучаться по программам дополнительного образования; физическое лицо родитель (законный представитель) ребенка гражданина Российской Федерации, достигшего 5 лет, желающего обучаться по программам дополнительного образования; физическое лицо родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином, достигшего 5 лет, желающего обучаться по программам дополнительного образования; физическое лицо родитель (законный представитель) ребенка, являющегося лицом без гражданства, достигшего 5 лет, желающего обучаться по программам дополнительного образования. От имени Заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке
Организация	Образовательная организация, реализующая образовательные программы дополнительного образования, подведомственная Отделу образования, молодежи и спорта администрации Кировского района Республики Крым
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	Запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом
Личный кабинет	Сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ
АИС	Автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Республики Крым», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.p82.навигатор.дети.рф

Приложение № 2
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей для предоставления
муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

ID заявит еля	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту	Физическое лицо гражданин Российской Федерации, достигший возраста 14 лет, желающий обучаться по программам дополнительного образования
02	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту	Физическое лицо иностранный гражданин, достигший возраста 14 лет, желающий обучаться по программам дополнительного образования
03	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту	Физическое лицо без гражданства, достигшее возраста 14 лет, желающее обучаться по программам дополнительного образования
04	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту	Физическое лицо родитель (законный представитель) ребенка гражданина Российской Федерации, достигшего 5 лет, желающего обучаться по программам дополнительного образования
05	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту	Физическое лицо родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином, достигшего 5 лет, желающего обучаться по программам дополнительного образования
06	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту.	Физическое лицо родитель (законный представитель) ребенка, являющегося лицом без гражданства, достигшего 5 лет, желающего обучаться по программам дополнительного образования;
07	Уведомление о предоставлении услуги согласно приложению № 7 к Административному регламенту	Физическое лицо, представитель заявителя, действующее в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке, желающего устроить ребенка на обучение в дошкольную образовательную организацию

Приложение № 3
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявления	Доступны для заявителя способы обращения	Документ предоставляется	Форма документа утверждается административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07	Лично в Организацию	Обязательно	Приложение № 5 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., форма установлена приложением № 5 к Административному регламенту
		05, 06, 07	ЕПГУ, АИС	Обязательно (заполняется электронная форма в личном кабинете ЕПГУ, АИС)	Административному регламенту	Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы в личном кабинете ЕПГУ, АИС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение	01, 02, 03, 07	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
		07	ЕПГУ, АИС	Обязательно (заполняется электронная форма в личном кабинете ЕПГУ, АИС)		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	04, 05, 06, 07	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
		07	ЕПГУ, АИС	Обязательно (заполняется электронная форма в личном кабинете ЕПГУ, АИС)		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных

	кандидата на обучение			кабинете ЕПГУ, АИС)		указанной учетной записи
4	Свидетельство об усыновлении и (удочерении), акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	04, 05, 06, 07	Лично в Организацию ЕПГУ, АИС	Обязательно (для детей под опекой)	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Сканированная копия постановления о назначении опекуна Файл с расширением: PDF, RAR, ZIP, JPG, JPEG, BMP, TIFF, SIG, PNG. Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
5	Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07	Лично в Организацию ЕПГУ, АИС	Обязательно (для кандидатов на зачисление по программам физкультурно-спортивной направленности)	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Сканированная копия медицинской справки о состоянии здоровья Файл с расширением: PDF, RAR, ZIP, JPG, JPEG, BMP, TIFF, SIG, PNG. Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
6	СНИЛС кандидата на обучения	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07	Лично в Организацию ЕПГУ, АИС	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Сканированная копия СНИЛС кандидата на обучение Файл с расширением: PDF, RAR, ZIP, JPG, JPEG, BMP, TIFF, SIG, PNG. Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
7	СНИЛС родителя (законного представителя) кандидата на обучение	04, 05, 06, 07	Лично в Орган ЕПГУ, АИС	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки Сканированная копия СНИЛС родителя (законного представителя) Файл с расширением: PDF, RAR, ZIP, JPG, JPEG, BMP, TIFF, SIG, PNG. Максимально допустимый размер файла — 50 Мб

8	Согласие на обработку персональных данных	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07	Лично в Организацию	Обязательно	Приложение № 6 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз.
		05, 06, 07	ЕПГУ, АИС	Не требуется		-
9	Свидетельство о рождении кандидата на обучение	04, 05, 06, 07	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
		05, 06, 07	ЕПГУ, АИС			Сканированная копия свидетельства о рождении Файл с расширением: PDF, RAR, ZIP, JPG, JPEG, BMP, TIFF, SIG, PNG. Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
10	Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося иностранным гражданином	02, 05, 07	Лично в Организацию	Обязательно (для заявителей, являющихся иностранными гражданами)	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина)
		02, 05, 07	ЕПГУ, АИС			Сканированная копия паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина Файл с расширением: PDF, RAR, ZIP, JPG, JPEG, BMP, TIFF, SIG, PNG. Максимально допустимый размер файла — 50 Мб

12	Документ, подтверждающий законность нахождения ребенка (кандидата на обучение) на территории Российской Федерации	02, 03, 05, 06, 07	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)
			ЕПГУ, АИС			Сканированная копия действительного вида на жительство, либо разрешения на временное проживание в целях получения образования, либо визы и (или) миграционной карты, либо иных, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации
13	Документ, подтверждающий законность нахождения родителя (законного представителя) кандидата на обучение на территории Российской Федерации	05, 06, 07	Лично в Организацию	Обязательно	нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы,

			ЕПГУ, АИС			подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)
						Сканированная копия действительного вида на жительство, либо разрешения на временное проживание в целях получения образования, либо визы и (или) миграционной карты, либо иных, предусмотренных федеральным законом или международным договором Российской Федерации документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации

Приложение № 4
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявитель не соответствует требованиям, указанным в п. 2.1. Административного регламента	01,02,03,04, 05,06,07
2	Наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов	01,02,03,04, 05,06,07
3	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	01,02,03,04, 05,06,07
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении услуги отсутствуют	01,02,03,04, 05,06,07
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявитель не соответствует требованиям, указанным в п. 2.1. Административного регламента	01,02,03, 04,05,06,07
2	Отсутствие свободных мест в Организации	01,02,03, 04,05,06,07
3	Неявка в Организацию в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления о необходимости посещения Организации для заключения договора об образовании или не подписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления	01,02,03, 04,05,06,07
4	Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	01,02,03, 04,05,06, 07
5	Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию	01,02,03, 04,05,06,07
6	Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний	01,02,03, 04,05,06,07

Приложение № 5
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

(наименование Организации)

ФИО Заявителя (представителя Заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Заявление о получении муниципальной услуги

Прошу зачислить на обучение по программе дополнительного образования

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

на

(специальность, отделение) – обязательное поле

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

Я, _____,

К Заявлению прилагаю:

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

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель
(представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Согласие на обработку персональных данных

Заявление

Я, _____,

ФИО заявителя

проживающий по адресу _____
(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

с целью оказания муниципальных услуг в сфере образования даю согласие на обработку персональных данных:

(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором

(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг в сфере образования. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания муниципальных услуг в сфере образования.

Дата _____ Личная подпись заявителя _____

Приложение № 7
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Форма

уведомления о посещении Организации для подписания договора об
образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным
программам
(оформляется на официальном бланке Организации)

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

Уведомление

«___» _____ 20 __ г. № _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Заявления _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись на
обучение по дополнительной образовательной программе» гр.

(ФИО)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в
течение 5 (пяти) рабочих дней в часы приема _____ посетить
Организацию для подписания договора об образовании.

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20 __ г.

Приложение № 8
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Форма
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Организации)

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

_____ (наименование программы дополнительного образования)
по следующим основаниям _____

_____ (указываются основания из приложения № 4 Административного регламента для
предоставления муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Заявлением о
предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

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

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9
к административному регламенту
Администрации Кировского района
Республики Крым по предоставлению
муниципальной услуги: «Запись на обучение по
дополнительной образовательной программе»

Форма
уведомления о назначении приемных (вступительных) испытаний

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

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат
_____ (ФИО кандидата)
на зачисление по Заявлению № _____
допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний.
Дата приемных (вступительных) испытаний: _____,
время проведения: _____,
адрес: _____.

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний
в назначенную дату, Ваше Заявление будет переведено в статус «Отказано», в
муниципальной услуге будет отказано.

Уполномоченный работник Организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.