Утверждаю

Директор

ГБОУ СОШ с. Алексеевка

_____Чередникова Е.А.

«____»_____2026 г.

Подписано: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР" ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВАНИЧКИНА ИВАНА ДМИТРИЕВИЧА С. АЛЕКСЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АЛЕКСЕЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
DN: cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР" ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВАНИЧКИНА ИВАНА ДМИТРИЕВИЧА С. АЛЕКСЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АЛЕКСЕЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, c=RU, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР" ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВАНИЧКИНА ИВАНА ДМИТРИЕВИЧА С. АЛЕКСЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АЛЕКСЕЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, email=obrazcentr63@gmail.com
Дата: 2026.11.13 15:59:07 +04'00'

Порядок

записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области - центр дополнительного образования детей «Развитие»

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Алексеевка
протокол № __ от «___»_____2026 г.

Алексеевка, 2026 г.

I. Общие положения

1. При записи детей на обучение по дополнительной общеобразовательной программе ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка (далее - Центр) руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 2 июня 2026 г. N 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.08.2019 г. № 262-од «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Самарской области на основе сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Административным регламентом предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», утвержденным приказом министерства образования Самарской области № 512-од от 30.07.2026 г.;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. "О персональных данных";
- Уставом ГБОУ СОШ с. Алексеевка

2. Государственная услуга "Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе" предоставляется в целях реализации права граждан на образование в части записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в Центр, при осуществлении полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпункта 8 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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» 1 указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации:

лиц, принимающих (принимавших) участие, содействующих (содействовавших) 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, 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 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 г.;

законные представители, рожденных после гибели (смерти) лиц, в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации и указанные 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 в ЕПГУ.

5. Категории (признаки) Заявителя определяется путем профилирования, проводимого сотрудниками Центра, в соответствии с приложением 2 настоящего Порядка записи на обучение по дополнительной общеобразовательной.

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 структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области – центром дополнительного образования детей «Развитие» (ЦДОД Развитие» с. Алексеевка»).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Центр;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Центр.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является уведомление о зачислении на обучение в Центр, в котором указаны дата и номер, подпись должностного лица, реквизиты приказа о зачислении в Центр (образец – приложение 3 данного Порядка записи);

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в зачислении на обучение в Центр (образец – приложение 7 к данному Порядку записи).

9. Реестровая запись в результате предоставления услуги не формируется.

10.Перечень способов получения результата предоставления государственной услуги:

при обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Центр – 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 Центр составляет:

а) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) Заявителя – при обращении Заявителя в Центр;

б) 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) Заявителя – при обращении 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. Порядка записи в упрежденном (проактивном) режиме.

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

12. Государственная услуга является бесплатной.

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 заявления о предоставлении государственной услуги

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

а) при личном обращении в Центр – 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, на ЕПГУ, РПГУ.

15.1. Входы в здание должны обеспечивать свободный доступ Заявителей в помещение. Входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

При наличии заключения общественной организации инвалидов о технической невозможности обеспечения доступности помещений (здания) для инвалидов на специально подготовленного сотрудника, в котором предоставляется государственная услуга, административно-распорядительным актом возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий на время предоставления государственной услуги.

15.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания, информирования и приема Заявителей.

Помещения должны соответствовать правилам и нормативам, введенным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 2 июня 2026 г. N 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

15.3. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся для получения государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактического количества Заявителей и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

15.4. Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными

ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

15.5. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, оборудуются:

информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

стульями и столами для возможности оформления документов;

канцелярскими принадлежностями.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Центр посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных Порядком записи, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства образования Самарской области, на ЕПГУ, РПГУ.

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность Центре в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточной численности сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Порядком записи сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг.

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме или получении документов Заявителями;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и на некорректное, невнимательное отношение к Заявителям;

достоверность представляемой Заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги.

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 являющимся 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, 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 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 г. № 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 которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме и 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 законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части записи на обучение в Центр, которые Заявитель должен представить самостоятельно, указан в приложении 4 к настоящему Порядку записи.

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

В случае, если указанные документы не представлены Заявителем, данные 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 пунктом 24 настоящего Порядка

записи, представляются Заявителем:

через операторов почтовой связи общего пользования;

при личном обращении Заявителя в Центр.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 Порядка записи, предоставляются Заявителем при его личном обращении в Центр.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги указан в приложении 4 к настоящему Порядку записи.

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 Порядку записи.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Образец уведомления об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги указан в приложении 7 к настоящему Порядку записи, образец уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги указан в приложении8 к настоящему Порядку записи.

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 настоящему Порядку записи);

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 исчерпывающего перечня документов и информации (пункт 23 настоящего Порядка записи) в Центр.

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

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

Заявления и документы, предусмотренные пунктом 25 Настоящего Порядка записи, направленные через операторов почтовой связи общего пользования, лично получателем государственной услуги в Центр, регистрируются должностным лицом Центра в «Журнале регистрации заявлений о зачислении».

31. Срок регистрации заявления и документов на оказание государственной услуги указан в пункте 13 настоящего Порядка записи.

32 Результатом административной процедуры являются зарегистрированные заявления и документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка записи.

Описание административной процедуры межведомственное информационное взаимодействие

33. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, Центр осуществляют межведомственное информационное взаимодействие, в том числе с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия (далее – 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 27.07.2020 г.№ 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 настоящего Порядка записи, находящиеся в распоряжении МВД России, ФНС России (территориального органа ФНС России), Министерства обороны Российской Федерации.

Документы (сведения), предусмотренные настоящим пунктом, могут быть могут 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.

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

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

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

Описание административной процедуры
о предоставлении результата государственной услуги

36. Решение о предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Центр оформляется в виде уведомления о предоставлении государственной услуги (образец – приложение 3 к настоящему Порядку записи).

37. Решение от отказе в предоставлении государственной услуги в части записи на обучение в Центр оформляется в виде уведомления о предоставлении государственной услуги (образец – приложение 3 к настоящему Порядку записи).

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

Предоставление государственной услуги
в упреждающем (проактивном) режиме

38. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме категориям граждан, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка записи, осуществляется при наступлении в отношении заявителя события, являющего 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 операции (далее – событие).

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

40. Заявитель при получении практивного уведомления от министерства образования Самарской области принимает решение о направлении либо о не направлении заявления

на получение государственной услуги.

41. При получении заявления Центр в течение срока, не превышающего срока, установленного пунктом 11 настоящего Порядка записи, 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 Порядка записи.

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

43. Заявитель информируется об изменениях 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 Порядку
записи на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе

Перечень
условных обозначений и сокращений,
используемых в Порядке записи на обучение по дополнительной
общеобразовательной 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 14 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;

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

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

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

Центр – ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка;

Порядок записи – Порядок записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области - центр дополнительного образования детей «Развитие».

Приложение 2

к Порядку
записи на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе

Перечень
идентификаторов категорий (признаков) заявителей
на получение государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Заявитель на получение ГУ	З
2	Представитель Заявителя на получение ГУ	ПЗ

Приложение 3

к Порядку
записи 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 _____№_____ ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка сообщает, что по итогам рассмотрения документов, содержащихся в Вашем запросе, осуществлена запись несовершеннолетнего _____(Ф.И.О. получателя государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе») на обучение по дополнительной общеобразовательной программе _____(название дополнительной общеобразовательной программы) (приказ о зачислении от _____№_____, Организационное собрание по вопросу обучения состоится _____(дата, время) по адресу:_____

Руководитель _____ Расшифровка подписи

Приложение 4

к Порядку
записи на обучение
по дополнительной общеобразовательной программ

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги в части записи на обучение в ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка, реализующий 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 Центр	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в центр; 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 Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
3	Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства РФ (в случае, если Заявителем является его представитель,	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в

	полномочия которого подтверждены доверенностью)			МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
4	Копия документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в РФ (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
5	Копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверяющий перевод на русский (для детей, являющихся иностранными гражданами или без гражданства)	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
6	Копия свидетельства об усыновлении, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ (для детей, являющихся иностранными гражданами или без гражданства)	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи

Приложение 5

к Порядку
записи на обучение
по дополнительной общеобразовательной программ

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги в части записи на обучение в ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка, реализующий 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 государственно реестре записей актов гражданского состояния	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; 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 Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
3	Копии документов (справок), подтверждающих право на бесплатное посещение лицами, не достигшими 18 лет, в том числе, которые рождены после гибели (смерти) лиц,	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ;

	принимающих (принимавших) участие (содействующих, содействовавших) выполнению задач в СВО			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 РФ (для детей, являющихся иностранными гражданами или без гражданства)	1	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
5	Копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей, являющихся иностранными гражданами или без гражданства)	1 документ, 1 нотариально заверенный перевод на русский язык	З, ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи
6	Копия свидетельства об усыновлении, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ (для детей, являющихся иностранными гражданами или без гражданства)	1	З,ПЗ	а) обращение (при личном посещении) Заявителя в Центр; б) обращение Заявителя в МФЦ; в) обращение Заявителя посредством почтовой связи

Приложение 6

к Порядку
записи 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,П
Основания для отказа в предоставлении государственной услуги		
2	Предоставление неполного пакета документов, указанных в приложении 4 настоящего Порядка записи	З,ПЗ
3	Представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства РФ, или утративших силу документов	З,ПЗ
4	Отсутствие свободных мест для получателей государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в Центре	З,ПЗ
5	Отсутствие согласия Заявителя – получателя государственной услуги: законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги, на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление	З, ПЗ
7	Несоответствие кандидата на прием в Центр возрастным ограничениям, предусмотренным программой обучения и установленным для	З, ПЗ

	получателей государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»	

Приложение 7

к Порядку
записи 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 _____№_____ ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка 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 Центр повторно.

Руководитель _____ Расшифровка подписи

Приложение 8

к Порядку
записи 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 _____№_____ ЦДОД «Развитие» с. Алексеевка 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 Центр повторно.

Руководитель _____ Расшифровка подписи

Приложение 9

к Порядку
записи 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)