

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2024 г. № 263 -п

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе»**

Руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 540, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», постановлением администрации Калтанского городского округа от 06.11.2012 № 276-п «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра государственных (муниципальных) услуг Калтанского городского округа»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Калтанского городского округа от 06.12.2021 № 371-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».
3. Отделу организационной и кадровой работы (Верещагина Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.
4. МАУ «Пресс-Центр г. Калтан» (Беспальчук В.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Калтанский вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Калтанского городского округа по социальным вопросам Карабейникову Т.А.

**Глава Калтанского**

**городского округа И.Ф. Голдинов**

Утвержден

постановлением Администрации

Калтанского городского округа

от 24.10.2024 № 263

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги**

**«Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется лицу, достигшему возраста 14 лет, родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Калтанского городского округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за записью на обучение по дополнительной общеобразовательной программе результатами предоставления Услуги являются:
	1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
	2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:
	1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
	2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, при личном обращении в образовательную организацию.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет **15 минут.**

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления**

1. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления составляет заявления:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за записью на обучение по дополнительной общеобразовательной программе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц;

Вариант 2: лицо, достигшее возраста 14 лет.

1. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: лицо, достигшее возраста 14 лет;

Вариант 4: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. при личном обращении в образовательную организацию;
	2. посредством Единого портала;
	3. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **15 минут.**
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
	2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **15 минут**
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
	2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **15 минут**.
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
	2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
2. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **15 минут.**
3. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. направление заявителю решения о предоставлении Услуги;
	2. решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр результатов предоставления услуги».

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет», в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», на официальном сайте уполномоченной организации, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, на официальном сайте МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, при личном приеме заявителя в Органе власти, при личном обращении в образовательную организацию, в МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеразвивающей программе»,

утвержденному постановлением Администрации Калтанского городского округа

от 24.10.2024г. № 263-п

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»* |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |
|  | Лицо, достигшее возраста 14 лет |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Лицо, достигшее возраста 14 лет |
|  | Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»* |
|  | Категория заявителя | 1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц.2. Лицо, достигшее возраста 14 лет |
| *Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»* |
|  | Категория заявителя | 1. Лицо, достигшее возраста 14 лет.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)