



**Кемеровская область - Кузбасс
Гурьевский муниципальный округ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.08.2026

№ 1344

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», 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 24.06.2025 №156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании», постановлениями администрации Гурьевского муниципального округа от 30.12.2025 № 2066 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг предоставляемых администрацией Гурьевского муниципального округа и отраслевыми (функциональными) органами администрации Гурьевского муниципального округа», от 22.12.2022 №1885 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) на территории Гурьевского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Гурьевского муниципального округа от 21.07.2022 № 1013 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Гурьевского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса, реализующие дополнительные

общеобразовательные программы» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем опубликования в средстве массовой информации «ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС» (доменное имя сайта в информационно - телекоммуникационной сети Интернет - INFOGUR.RU) и размещению на официальном сайте администрации Гурьевского муниципального округа www.admgur.ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Гурьевского муниципального округа по социальным вопросам Павличенко И.А.

Глава Гурьевского
муниципального округа



С. А. Черданцев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по
дополнительной общеобразовательной программе»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Гурьевского муниципального округа (далее – Организации).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители).

1.2.2. Категории Заявителей:

1) лица, достигшие возраста 14 (четырнадцати) лет (кандидаты на получение муниципальной услуги);

2) родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги.

1.2.3. Предоставление муниципальной услуги через Единый портал и Региональный портал осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гурьевского муниципального округа, в лице Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет образовательная организация (далее – организация).

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

1) решение Организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе;

2) решение Организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме электронного документа, подписанного УКЭП, или на бумажном носителе.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Уполномоченном органе, Организации, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Заявление о предоставлении муниципальной Услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

2.5.3. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в образовательной организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

2.5.4. Перечень способов подачи запроса о предоставлении

муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.5. Периоды предоставления муниципальной услуги:

При отсутствии индивидуального отбора муниципальная услуга предоставляется в период с 01 января по 31 декабря текущего года.

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

2.6.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6.2. Посещение занятий ***может осуществляться как на бесплатной, так и на платной основе в зависимости от категории заявителя.***

2.6.3. Бесплатно посещать занятия могут следующие категории детей:

- 1) дети из семей военнослужащих, сотрудников, добровольцев и мобилизованных граждан, участвующих в специальной военной операции;
- 2) дети из семей погибших (умерших) участников СВО;
- 3) дети ветеранов СВО, являющихся инвалидами I группы.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Уполномоченный орган, организацию, МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе, организации, МФЦ составляет 15 минут.

2.8.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

При личном посещении заявителем Уполномоченного органа, организации регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 1 рабочий день.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Уполномоченный орган, организацию, регистрируется в установленном порядке не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления.

Заявление, представленное заявителем в МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом, организацией не позднее одного рабочего дня со дня поступления такого заявления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке общеобразовательной организацией в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на Едином портале,

Региональном портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в сети «Интернет».

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12. Необходимость в получении иных муниципальных услуг, являющихся обязательным условием для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.12.1. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- 2) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
- 3) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

2.13. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.14. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого

законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.15. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного ч.3 ст.5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Муниципальная услуга предоставляется через сектор пользовательского сопровождения отделов «Мои документы» ГАУ «УМФЦ Кузбасса».

2.17. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает организация.

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.20. Исчерпывающий 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

2.20.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) не установлена личность, лица, обратившегося за предоставлением

муниципальной услуги;

2) не подтверждены полномочия представителя заявителя.

2.20.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.20.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представлены документы не установленного образца;

6) отсутствие свободных мест;

7) несоответствие возраста обучающегося выбранной программе;

8) несоответствие категории получателей меры поддержки;

9) несоблюдение условий (критерия) для ребенка заявителя.

2.20.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Профилирование заявителя;

2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он

обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в Уполномоченном органе;
- 3) в организации при личном обращении;
- г) в МФЦ;
- д) ГИС «Электронный Кузбасс. Образование».

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) Посредством Единого портала, Регионального портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 2) при личном обращении в Уполномоченный орган, организацию - документ, удостоверяющий личность;
- 3) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- 4) почтовым отправлением - копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, организации составляет:

- при личном посещении в Уполномоченном органе, Организации в МФЦ – 15 минут;
- посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование», при почтовом отправлении - 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

3.3.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Уполномоченным органом, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

2) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

3) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

4) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о соответствии фамильно - именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

5) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного

электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о государственной регистрации рождений». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

6) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

7) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу России»;

8) Посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об участии в Специальной военной операции». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации»;

9) Посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах прохождения военной службы (даты заключения/окончания контракта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

10) Посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

11) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

3.4.2. Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных

запросов в электронной форме.

Специалист Уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам Уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляется государственными органами, и подведомственными государственными органам, органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем для получения муниципальной услуги.

3.5.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении за постановкой на учет в образовательные организации, осуществляется в срок, не превышающий 4 (четыре) рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Предоставление результата муниципальной услуги Уполномоченным органом заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в Уполномоченном органе или в МФЦ.

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала, Регионального портала (при наличии технических возможностей):

С помощью Единого портала, ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для представления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»,
утвержденному постановлением администрации
Гурьевского муниципального округа от 14.08.2026 № 1344

Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращенное название	Полное название
Уполномоченный орган	Управление образования администрации Яйского муниципального округа
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»
Единый портал, ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Региональный портал, РПГУ	подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» (вкузбассе.рф)
Представитель	- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних лиц; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
МФЦ	Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»
Организация	Муниципальные организации дополнительного образования Гурьевского муниципального округа, реализующие программы дополнительного образования
ГИС «Электронный Кузбасс. Образование»	Государственная информационная система «Электронный Кузбасс. Образование» (https://cabinet.ruobr.ru/navigator/)
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое

	взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
--	--

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»,
утвержденного постановлением администрации
Гурьевского муниципального округа от 14.08.2026 № 1344

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо (с учетом ограничений в возрасте в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») - родители, (законные представители) детей школьного возраста, проживающих на территории Промышленновского муниципального округа, в возрасте от 5 лет до 18 лет	решение о предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2	Действующие участники СВО	
3	Члены семей погибших (умерших) участников СВО, имеющие право на льготы	
4	Ветераны СВО, являющиеся инвалидами I группы	
5	Иные льготные категории	
6	Представитель	

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»,
утвержденному постановлением администрации
Гурьевского муниципального округа от 14.08.2026 № 1344

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов
Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - посредством заполнения интерактивной формы, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого заявления, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ; В Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовое отправление - оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению №5 к административному регламенту, подписанное заявителем
	Документ, подтверждающий государственную регистрацию рождения или усыновления, выданный	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс.

	компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Уполномоченный орган, МФЦ — оригинал
	Свидетельство о заключении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портала (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Уполномоченный орган, МФЦ — оригинал
	Свидетельство о расторжении брака иностранного государства и нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Уполномоченный орган, МФЦ — оригинал
	Справка о состоянии здоровья ребенка, выданная медицинской организацией	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» —электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63- ФЗ или скан-копия; в Уполномоченный орган,, МФЦ — оригинал
	Паспорт гражданина Российской Федерации или	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при

	иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) - для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал
Представитель	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан -копия или электронный документ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), почтовым отправлением - оригинал или копия, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации; При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный

		индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:		
Все категории	Свидетельство о рождении ребенка	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Документ, удостоверяющий личность ребенка, достигшего 14 лет	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» – заполняется в интерактивной форме; Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал
	Свидетельство о заключении	Единый портал, Региональный портал

	брака / расторжении брака	предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Свидетельство об установлении отцовства	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Свидетельство о перемене фамилии ребенка / родителя	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при

		наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
Участники Специальной военной операции	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая участнику специальной военной операции	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения

		документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган,, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Ведомственные приказы, выписки из приказов (справки) командиров (начальников) воинских частей, штабов, группировок войск (сил), оперативных и иных групп, подтверждающие даты заключения контракта	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
	Удостоверение ветерана боевых действий	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный

		Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
Члены семьи погибшего участника СВО	Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий	Единый портал, Региональный портал предоставление данного документа не требуется (при наличии технической возможности получения документа посредством СМЭВ), ГИС «Электронный Кузбасс. Образование» - скан-копия или электронный документ, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ; в Уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»,
утвержденному постановлением администрации
Гурьевского муниципального округа от 14.08.2026 № 1344

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	не установлена личность, лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги	
	не подтверждены полномочия представителя заявителя	
Основания для приостановления представления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.		
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:		
Все категории заявителей	В документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	
	Установлен факт наличия в представленных документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.	
	Документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены.	
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
	Представлены документы неустановленного образца	
	Отсутствие свободных мест	
	Несоответствие возраста обучающегося выбранной программе	
	Несоответствие категории получателей меры поддержки	
	Несоблюдение условий (критерия) для ребенка заявителя	

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»,
утвержденному постановлением администрации
Гурьевского муниципального округа от 14.08.2026 № 1344

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

В _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя
полностью)
_____ дата рождения
Паспорт (иной документ):
серия _____ номер _____
выдан « ____ » _____ г.
_____ кем выдан
Контактный телефон: _____
Email: _____
Адрес места жительства (пребывания): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в целях обучения моего ребенка

Сведения о ребёнке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Реквизиты свидетельства о рождении / паспорта:

серия _____ номер _____, выдан « ____ » _____ г.

СНИЛС _____

Адрес места жительства ребенка _____

Образовательная организация, которую посещает ребёнок (наименование, адрес): _____

Дата записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Номер записи акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Орган регистрации акта об установлении отцовства (если фамилия ребенка и родителя различается и установлено отцовство) _____.

Дата записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Номер записи акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Орган регистрации акта о регистрации брака (если на территории России и у ребенка фамилия второго родителя)_____.

Дата записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Номер записи акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Орган регистрации акта о расторжении брака (если на территории России и фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Дата записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Номер записи акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

Орган регистрации акта о перемене фамилии ребенка / родителя (если фамилия ребенка и родителя различается)_____.

☐ Категория трудной жизненной ситуации (если применимо):

- ☐ Ребёнок — инвалид;
- ☐ Ребёнок - сирота / оставшийся без попечения родителей;
- ☐ из малоимущей семьи;
- ☐ из неполной семьи;
- ☐ под опекой;
- ☐ участник специальной военной операции;
- ☐ член семьи погибшего специальной военной операции;
- ☐ ветеран боевых действий;
- ☐ другое: _____

На _____

(наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида (предпрофессиональная / общеразвивающая) – *обязательное поле*

С уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

☐ Способ получения услуги:

- ☐ в электронном виде (через ЕПГУ, РПГУ, ГИС ««Электронный Кузбасс. Образование»)
- ☐ на бумажном носителе (в ведомстве, МФЦ)

Перечень прилагаемых документов (необходимые отметить):

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Документ, подтверждающий статус участника СВО / ветерана боевых действий;
- Документ, подтверждающий факт нахождения ребёнка в трудной жизненной ситуации (при наличии);

- Медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка;
- Свидетельство о рождении (или паспорт) ребёнка;
- Документы, подтверждающие статус члена семьи погибшего участника СВО.

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупреждён(а).

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Для служебных отметок (заполняется сотрудником органа):

Дата регистрации заявления: «___» _____ 20___ г.

Входящий номер: _____

Принял(а): _____ (Ф.И.О., подпись)