УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ ДО «ЭБЦ»
Минпросвещения КБР
от «03» октября 2023 г. № 106-ОД

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее - Услуга) государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Эколого-биологический центр» Минпросвещения КБР (далее - ГБУ ДО «ЭБЦ»).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт предоставления Услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.2.1. ИС - информационная система «Навигатор дополнительного образования Кабардино-Балкарской республики», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: httpps://kbr.pfdo.ru либо иная информационная система, обеспечивающая возможность передачи данных на ЕПГУ в рамках предоставления Услуги;

1.2.2. ЕАИС ДО - Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

1.2.3. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

1.2.4. СИА - 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»;

1.2.5. Орган, координирующий предоставление Услуги - орган исполнительной власти (орган местного самоуправления муниципального образования) Кабардино-Балкарской Республики, осуществляющий функции и полномочия учредителя Организации, и курирующий вопросы предоставления Услуги в Организации в рамках сферы своей деятельности;

1.2.6. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством ЕПГУ;

1.2.7. Основной набор - период основного комплектования групп обучающихся;

1.2.8. Дополнительный набор - период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

1.2.9. Система ПФДО - система персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая в Организациях (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа, «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (далее - детские школы искусств)), на территории муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики на основании распоряжения Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26.05.2020 № 242-рп «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Кабардино-Балкарской Республике»;

1.2.10. Сертификат дополнительного образования - электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

1.2.11. ГБУ ДО «ЭБЦ» - организации, осуществляющие образовательную деятельность на территории Кабардино-Балкарской Республики и оказывающие предоставление государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».

2. Круг Заявителей

2. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ГБУ ДО «ЭБЦ» с Заявлением о предоставлении Услуги (далее - Заявители).

2.1.Категории Заявителей:

2.1.1. лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Услуги);

2.1.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - * кандидатов на получение Услуги.

2.2. Предоставление Услуги через ЕПГУ осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Уставом ГБУ ДО «ЭБЦ».

3.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется:

3.2.1. путем размещения информации на официальном сайте ГБУ ДО «ЭБЦ»;

3.2.2. работником ГБУ ДО «ЭБЦ» при непосредственном обращении Заявителя;

3.2.3. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

3.3. При информировании о порядке предоставления Услуги в ГБУ ДО «ЭБЦ» по телефону работник ГБУ ДО «ЭБЦ», приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование ГБУ ДО «ЭБЦ» (ее структурного подразделения).

3.3.1. Работник ГБУ ДО «ЭБЦ» обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса ГБУ ДО «ЭБЦ», способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

3.3.2. Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги в ГБУ ДО «ЭБЦ» осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы.

3.4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Услуги

1. Наименование Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

1.1. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет ГБУ ДО «ЭБЦ».

1.2. Органом, координирующим предоставление Услуги в Кабардино-Балкарской Республике, является Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.

1.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

1.4. В целях предоставления Услуги ГБУ ДО «ЭБЦ» взаимодействует с органами, координирующими предоставление Услуги.

2. Срок и порядок регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Услуги

2.1. Заявление о предоставлении 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 ГБУ ДО «ЭБЦ» на следующий рабочий день.

2.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе через систему АИС «Навигатор дополнительного образования детей» регистрируется в установленном порядке. Срок регистрации заявлении в таком случае не должен превышать 10 календарных дней с момента подачи.

2.3. Форма заявления о предоставлении Услуги представлена в Приложении № 1.

3. Периоды и сроки предоставления Услуги

3.1. Услуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

3.1.1. Услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

3.1.2. В отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФДО в период с 1 января по 31 декабря текущего года;

3.1.3. Срок предоставления Услуги - не более 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в ГБУ ДО «ЭБЦ». В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении Услуги, с данными, указанными в Заявлении;

б) принятие решения о предоставлении Услуги.

3.1.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении Услуги, по причине отсутствия свободных мест в ГБУ ДО «ЭБЦ», финансируемых за счет средств соответствующего бюджета (бесплатное обучение) ГБУ ДО «ЭБЦ» информирует Заявителя о возможности зачисления на свободные места, предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг (платное обучение) при наличии таких мест, в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Услуги в ГБУ ДО «ЭБЦ».

3.1.5. В случае превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной ГБУ ДО «ЭБЦ», доступного

остатка обеспечения сертификата дополнительного образования, ГБУ ДО «ЭБЦ» информирует Заявителя о возможности обучения при условии возмещения потребителем разницы между стоимостью образовательной услуги и доступным объемом средств сертификата за счет собственных средств в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4. Правовые основания для предоставления Услуги

4.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на официальном сайте ГБУ ДО «ЭБЦ» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, указан в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем

5.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Услуги:

5.1.1. Заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенное в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление);

5.1.2. документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

5.1.3. документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

5.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя;

5.1.5. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (сертификат дополнительного образования), либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

5.1.6. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (сертификат дополнительного образования), либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица.

5.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче Заявления на

предоставление услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

5.2.1. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме (далее - Заявление);

5.2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

5.2.3. сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя при обращении за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

5.2.4. сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, при обращении за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;

5.2.5. сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

5.2.6. сведения о номере СНИЛС Заявителя при обращении за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица.

5.3. При подаче Заявителем Заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах, предусмотренных пунктами 6.2.1-6.2.2, 6.2.5-6.2.6 настоящего Административного регламента, из цифрового профиля Заявителя в ЕСИА при наличии указанных сведений в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА. Если указанные сведения в цифровом профиле Заявителя в ЕСИА отсутствуют, то сведения Заявителем вносятся в электронную форму самостоятельно.

5.4.ГБУ ДО «ЭБЦ» запрещено требовать у Заявителя представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.5. Документы из установленного перечня, настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

6.1.1. Заявление направлено адресату не по принадлежности;

6.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

6.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу;

6.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

6.1.6. некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

6.1.7. подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее - ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

6.1.8. поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления.

6.2.Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом ГБУ ДО «ЭБЦ», который размещается на сайте ГБУ ДО «ЭБЦ», а также нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Кабардино-Балкарской Республики, регулирующем деятельность МФЦ.

6.3. Форма решения об отказе в предоставлении Услуги приведена в Приложении № 3.

6.4.Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в ГБУ ДО «ЭБЦ» или в МФЦ за предоставлением Услуги.

6.5. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

6.5.1. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6.5.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в 5 настоящем Административном регламенте;

6.5.3. несоответствие документов, указанных в настоящем Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

6.5.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

6.5.5. отзыв Заявления по инициативе Заявителя;

6.5.6. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

6.5.7. отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в ГБУ ДО «ЭБЦ»;

6.5.8. достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе;

6.5.9. неявка в ГБУ ДО «ЭБЦ» в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

6.5.10. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

6.6.Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в ГБУ ДО «ЭБЦ» или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ в Личном кабинете. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в ГБУ ДО «ЭБЦ» или в МФЦ за предоставлением Услуги.

6.7.Услуга предоставляется бесплатно.

7. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Услуги

7.1. ГБУ ДО «ЭБЦ» обеспечивает предоставление Услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.2. Форма уведомления о посещении ГБУ ДО «ЭБЦ» для подписания договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам приведена в Приложении № 4.

7.3. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

7.4.Обращение Заявителя посредством ИС.

7.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, в течение 4 рабочих дней после проведения индивидуального отбора на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о предоставлении Услуги.

7.6. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации.

8. Последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

8.1. Перечень административных процедур:

8.1.1. прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

8.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

8.1.3. рассмотрение документов и принятие предварительного решения;

8.1.4. проведение индивидуального отбора (при необходимости);

8.1.5. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

8.1.6. выдача результата предоставления Услуги Заявителю.

9. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

9.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками ГБУ ДО «ЭБЦ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

9.1. Работники ГБУ ДО «ЭБЦ», осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

9.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно - распорядительным актом ГБУ ДО «ЭБЦ».

9.3. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники ГБУ ДО «ЭБЦ» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Форма заявления на предоставление государственной услуги

В ГБУ ДО «Эколого-биологический центр»
Минпросвещения КБР
(наименование учреждения)
Кокову А.Т.
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от
(ФИО заявителя)

(данные документа, удостоверяющего личность)

(адрес)

(контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации дополнительного образования в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологический центр» Министерства просвещения, и науки Кабардино-Балкарской Республики

Прошу предоставить запрашиваемую информацию по адресу; электронному адресу, контактному телефону: _____
_____
_____

Подпись Дата «___» _____20__ г.

В заявлении должно быть указано:

1. *Полное наименование организации (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) Заявителя или законного представителя.*
2. *Контактная информация:*
   почтовый адрес:
   контактный телефон:
   e-mail:

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 г. («Российская газета», № 237, 25.12.1993 г.);
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 г. («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
3. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2012 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012 г., № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012 г.);
4. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 г. № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
5. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006 г.);
6. Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002 г., № 30, ст. 3032, «Российская газета», № 140, 31.07.2002 г., «Парламентская газета», № 144, 31.07.2002 г.);
7. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996 г.);
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108);
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011 г., №49 (ч. 5), ст. 7284»);

10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/405245425/);

13. Распоряжение Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 26.05.2020 г. № 242-рп «О внедрении модели персонифицированного дополнительного образования детей в Кабардино-Балкарской Республике»;

14. Устав ГБУ ДО «Эколого-биологический центр» Минпросвещения КБР;

15. Локальные нормативные акты ГБУ ДО «ЭБЦ».

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Форма решения об отказе в предоставлении Услуги
(Оформляется на официальном бланке ГБУ ДО «ЭБЦ»)

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Услуги

ГБУ ДО «ЭБЦ» принял решение об отказе в предоставлении Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

Наименование основания для отказа в оответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении Услуги
Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и приложенными к нему документами с указанием на непосредственно противоречивую информацию в Заявлении и представленных документах и причинах, по которым данные сведения расценены как противоречащие друг другу. Например, Заявление содержит сведения о 2008 годе рождения ребенка, а данные свидетельства о рождении - 2009. В этом случае необходимо указать: «Данные о дате рождения ребенка в Заявлении и свидетельстве о рождении различаются»
Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе Административного регламента	У казать основания такого вывода
Несоответствие документов, указанных в Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	У казать основания такого вывода
Отзыв Заявления по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления Услуги
Отсутствие свободных мест в Организации	
Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных	Указать возраст, предусмотренный дополнительной образовательной программой, для обучения

ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе	
Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления	
Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в Заявлении или в электронной форме Заявления на ЕПГУ	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и оригиналами документов. Например, Заявление содержит сведения о номере свидетельства о рождении ребенка Ш-МЮ №712901, а оригинал свидетельства о рождении - Ш-МЮ №562901. В этом случае необходимо указать: «Данные о серии (номере) свидетельства о рождении ребенка в Заявлении и представленном оригинале документа различаются»
Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем	Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными Заявителем, и данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия данными межведомственного информационного взаимодействия. Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному Заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия» Вы вправе повторно обратиться с Заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Услуги. Дополнительно информируем: (*указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии*) Уполномоченный работник ГБУ ДО «ЭБЦ» (подпись, фамилия, инициалы) « » 20 г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Форма уведомления о посещении ГБУ ДО «ЭБЦ» для подписания договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, (оформляется на официальном бланке ГБУ ДО «ЭБЦ»)

Кому: _____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

«_____ » 20___ г.

№ _____

_____

_____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Заявления _____

_____

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

_____

принято решение о предоставлении Услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» гр. _____

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя (за исключением обращения за предоставлением Услуги посредством ЕПГУ).

Уполномоченный работник организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____» _____ 202 ___ г.