ПРОЕКТ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 00.00.2023 № 000

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений в постановление

администрации Ханты-Мансийского района

от 01.11.2016 №339 «Об утверждении

стандартов (качества) предоставления

муниципальных услуг в сфере образования

в электронном виде»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие   
с постановлением администрации Ханты-Мансийского района   
от 20.08.2015 № 188 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Ханты-Мансийского района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), за счет средств местного бюджета, в электронной форме», на основании Устава Ханты-Мансийского района:

1. Внести в [постановление](https://internet.garant.ru/#/document/45216030/entry/0) администрации Ханты-Мансийского района от 01.11.2016 № 339 «Об утверждении стандартов (качества) предоставления муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде» следующие изменения:
   1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении стандартов (качества) предоставления услуг в сфере образования в электронном виде».
   2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации   
от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг,   
не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», распоряжениями Правительства Российской Федерации [от 17.12.2009   
№ 1993-р](http://internet.garant.ru/document/redirect/12171809/0) «Сводный перечень первоочередных государственных   
и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых   
в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации   
и муниципальными учреждениями», [от 25.04.2011 № 729-р](http://internet.garant.ru/document/redirect/55171207/0) «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными организациями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению   
в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых   
в электронной форме», на основании Устава Ханты-Мансийского района:».

* 1. Подпункты 1.1., 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. пункта 1 признать утратившими силу.
  2. Приложение 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6  
 к [постановлению](#sub_0) администрации

Ханты-Мансийского района

от 1 ноября 2016 № 339

Стандарт качества услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение» (далее - услуга)

I. Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества услуги

Непосредственное предоставление услуги осуществляют муниципальные образовательные учреждения Ханты-Мансийского района, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и муниципальное учреждение дополнительного образования:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Батово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Бобровский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева п. Выкатной»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Горноправдинск»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Елизарово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени А.С. Макшанцева п. Кедровый»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
им. Ю.Ю. Ахметшина п. Кирпичный»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Красноленинский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Кышик»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Луговской»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная средняя школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Сибирский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Согом»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Селиярово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г. Подпругина с. Троица»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Цингалы»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Шапша»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Ярки»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
д. Белогорье»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
п. Пырьях»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых с. Реполово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
с. Тюли»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
д. Ягурьях»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа   
п. Горноправдинск»;

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Мишутка» д. Белогорье»;

муниципальное автономное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Солнышко» п. Кедровый»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Голубок» п. Луговской»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Лучик» п. Урманный»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Светлячок» д. Шапша»;

муниципальное казенное образовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Улыбка» д. Ярки».

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления услуги, порядке предоставления услуги, текст стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальных сайтах общеобразовательных организаций;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)) (далее  Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа  Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа  Югры» ([86.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99)) (далее  региональный портал).

Получателями услуги являются физические лица: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных   
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг   
и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 20.08.2015 № 188 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Ханты-Мансийского района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), за счет средств местного бюджета, в электронной форме».

**II. Результат предоставления услуги**

Результатом предоставления услуги является: предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования   
и иных вступительных испытаний, а также о зачислении   
в муниципальное образовательное учреждение.

**III. Срок предоставления услуги**

Срок предоставления услуги: 30 минут - при личном обращении;   
в течение 30 дней со дня со дня поступления заявления   
в образовательное учреждение - в случае направления заявителем письменного запроса (в том числе с использованием электронной почты).

В общий срок предоставления услуги входит срок, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги - не позднее одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

**IV. Правовые основания для предоставления услуги**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации;

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/0) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации»;

[распоряжением](http://internet.garant.ru/document/redirect/55171207/0) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011   
№ 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными   
и муниципальными учреждениями и другими учреждениями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных   
или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» настоящим стандартом.

**V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

Для получения услуги заявителем предоставляется устное (письменное) заявление.

Способы получения заявителями документов:

Форму заявления о предоставлении услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, [Едином](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [региональном порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

Заявление заявитель вправе представить самостоятельно, обратившись в образовательное учреждение ежедневно в рабочее время.

Требования к документам, необходимым для предоставления услуги: заявление о предоставлении услуги подается в свободной форме либо   
по рекомендуемой форме.

Примерная форма заявления о предоставлении услуги представлена   
в [приложении 8](#sub_8000) к настоящему постановлению.

В заявлении о предоставлении услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Заявление о предоставлении услуги подается   
в образовательное учреждение лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов,   
или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [регионального порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (представителя заявителя) за информацией по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, ответственные специалисты образовательных организаций осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося   
за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или   
же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение   
о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления услуги и о ходе предоставления услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Запрещается требовать от заявителей представления документов   
и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи   
с предоставлением услуги.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию   
в образовательное учреждение по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении услуги.

В случае получения услуги в электронной форме заявление предоставляется посредством [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) либо [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

**VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

**VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги**

Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) с заявлением о предоставлении услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении услуги сведений, необходимых для предоставления услуги;

3) наличие в представленных документах недостоверной информации;

4) отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав   
на получение сведений, содержащих персональные данные третьих лиц.

**VIII. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**IX. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

**X. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги**

Письменные обращения, поступившие в адрес образовательного учреждения, в том числе посредством электронной почты, [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)   
и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение одного рабочего дня   
с момента поступления в образовательное учреждение.

В случае личного обращения заявителя в комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района, осуществляющего функции   
и полномочия учредителя, заявление о предоставлении услуги подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным   
за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение 15 минут.

**XI. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга,   
к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Здание, в котором предоставляется услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей   
от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место сотрудника, предоставляющего услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа   
к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги   
и организовать предоставление услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места предоставления услуги должны соответствовать требованиям   
к местам обслуживания маломобильных групп населения,   
к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении   
и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным   
и информационным системам, доступным для инвалидов.

Вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации   
об услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале   
и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты.

**XII. Показатели доступности и качества услуги**

Показателями доступности услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99);

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении услуги, размещенной на [Едином](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [региональном порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99), в том числе   
с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления услуги и информации   
о процедуре предоставления услуги.

Показателями качества услуги являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими услугу, сроков ее предоставления;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действия (бездействие) должностных лиц   
и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

**XIII. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуги в электронной форме**

Предоставление услуги в МФЦ не осуществляется.

Предоставление услуги в электронной форме посредством [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)   
и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) осуществляется с использованием усиленной [квалификационной электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) в соответствии   
с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) об электронной подписи.

».

* 1. Приложение 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение 7  
 к [постановлению](#sub_0) администрации

Ханты-Мансийского района  
от 1 ноября 2016 № 339

Стандарт качества услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы» в электронном виде (далее - услуга)

I. Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества услуги (работы)

Непосредственное предоставление услуги осуществляют муниципальные образовательные учреждения Ханты-Мансийского района, реализующие программы основного общего, среднего общего образования:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Батово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Бобровский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева п. Выкатной»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Горноправдинск»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Елизарово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени А.С. Макшанцева п. Кедровый»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
им. Ю.Ю. Ахметшина п. Кирпичный»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Красноленинский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Кышик»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Луговской»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная средняя школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Сибирский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Согом»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Селиярово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г. Подпругина с. Троица»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Цингалы»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Шапша»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Ярки»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д.Белогорье»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
п. Пырьях»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых с. Реполово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
с. Тюли»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа   
д. Ягурьях».

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления услуги, порядке предоставления услуги, текст стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальных сайтах общеобразовательных организаций;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)) (далее  Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа  Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа  Югры» ([86.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99)) (далее - региональный портал).

Получателями услуги являются физические лица: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных   
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг   
и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 20.08.2015 № 188 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Ханты-Мансийского района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), за счет средств местного бюджета, в электронной форме».

**II. Результат предоставления услуги**

Результатом предоставления услуги является: предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы.

**III. Срок предоставления услуги**

Общий срок предоставления услуги составляет пять рабочих дней   
со дня поступления заявления о предоставлении услуги в образовательное учреждение.

В общий срок предоставления услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги - не позднее одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

**IV. Правовые основания для предоставления услуги**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации;

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/0) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации»;

настоящим стандартом.

**V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

Для получения услуги заявителем предоставляются устное (письменное) заявление.

Способы получения заявителями документов:

Форму заявления о предоставлении услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, [Едином](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [региональном порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

Заявление заявитель вправе представить самостоятельно, обратившись в образовательное учреждение ежедневно в рабочее время.

Требования к документам, необходимым для предоставления услуги: заявление о предоставлении услуги подается в свободной форме либо   
по рекомендуемой форме.

Примерная форма заявления о предоставлении услуги представлена   
в [приложении 8](#sub_8000) к настоящему постановлению.

В заявлении о предоставлении услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Заявление о предоставлении услуги подается   
в образовательное учреждение лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов,   
или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [регионального порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (представителя заявителя) за информацией по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, специалисты управления образования и молодежной политики (или) ответственные специалисты образовательных организаций осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося   
за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или   
же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение   
о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления услуги и о ходе предоставления услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Запрещается требовать от заявителей представления документов   
и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи   
с предоставлением услуги.

Заявитель вправе представить документы и информацию   
в образовательное учреждение по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении услуги.

В случае получения услуги в электронной форме заявление предоставляется посредством [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) либо [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

**VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

**VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении услуги**

Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) с заявлением о предоставлении услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении услуги сведений, необходимых для предоставления услуги;

3) наличие в представленных документах недостоверной информации;

4) отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав   
на получение сведений, содержащих персональные данные третьих лиц.

**VIII. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**IX. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

**X. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

Письменные обращения, поступившие в адрес образовательного учреждения, в том числе посредством электронной почты, [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)   
и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня   
с момента поступления образовательное учреждение.

В случае личного обращения заявителя в комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района, осуществляющего функции   
и полномочия учредителя, заявление о предоставлении услуги подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным   
за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение 15 минут.

**XI. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению   
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Здание, в котором предоставляется услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей   
от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место сотрудника, предоставляющего услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа   
к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги   
и организовать предоставление услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям   
для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места предоставления услуги должны соответствовать требованиям   
к местам обслуживания маломобильных групп населения,   
к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении   
и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным   
и информационным системам, доступным для инвалидов.

Вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации   
о услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале   
и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты.

**XII. Показатели доступности и качества услуги**

Показателями доступности услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, в форме устного   
или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99);

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении услуги, размещенной на [Едином](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [региональном порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99), в том числе   
с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления услуги и информации   
о процедуре предоставления услуги.

Показателями качества услуги являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими услугу, сроков ее предоставления;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действия (бездействие) должностных лиц   
и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

**XIII. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме**

Предоставление услуги в МФЦ не осуществляется.

Предоставление услуги в электронной форме посредством [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)   
и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) осуществляется с использованием усиленной [квалификационной электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) в соответствии   
с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) об электронной подписи.

».

* 1. Приложение 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение 8  
 к [постановлению](#sub_0) администрации

Ханты-Мансийского района  
от 1 ноября 2016 № 339

Стандарт качества услуги «Предоставление информации   
из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена» в электронной форме (далее - услуга)

I. Перечень муниципальных учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества услуги (работы)

Непосредственное предоставление услуги осуществляют муниципальные образовательные учреждения Ханты-Мансийского района, реализующие программы среднего общего образования:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Батово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Бобровский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева п. Выкатной»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Горноправдинск»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Елизарово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени А.С. Макшанцева п. Кедровый»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
им. Ю.Ю. Ахметшина п. Кирпичный»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Красноленинский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Кышик»;

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Луговской»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная средняя школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
п. Сибирский»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Согом»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Селиярово»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г. Подпругина с. Троица»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
с. Цингалы»;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Шапша»;

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение   
Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа   
д. Ярки».

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления услуги, порядке предоставления услуги, текст стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальных сайтах общеобразовательных организаций;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)) (далее  Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа  Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа  Югры» ([86.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99)) (далее  региональный портал).

Получателями услуги являются физические лица: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных   
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг   
и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденный постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 20.08.2015 № 188 «Об утверждении перечня услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Ханты-Мансийского района, в которых размещается муниципальное задание (заказ), за счет средств местного бюджета, в электронной форме».

**II. Результат предоставления услуги**

Результатом предоставления услуги является: предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена

**III. Срок предоставления услуги**

Общий срок предоставления услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги в образовательное учреждение.

В общий срок предоставления услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги - не позднее одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

**IV. Правовые основания для предоставления услуги**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации;

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/0) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации»;

[распоряжением](http://internet.garant.ru/document/redirect/55171207/0) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011   
№ 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными   
и муниципальными учреждениями и другими учреждениями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных   
или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

настоящим стандартом.

**V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

Для получения услуги заявителем предоставляется устное (письменное) заявление.

Способы получения заявителями документов:

Форму заявления о предоставлении услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, [Едином](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [региональном порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

Документы заявитель вправе представить самостоятельно, обратившись в образовательное учреждение ежедневно в рабочее время. Требования к документам, необходимым для предоставления услуги:

Заявление о предоставлении услуги подается   
в свободной форме либо по рекомендуемой форме.

Примерная форма заявления о предоставлении услуги представлена   
в [приложении 8](#sub_8000) к настоящему постановлению

В заявлении о предоставлении услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Заявление о предоставлении услуги подается   
в образовательное учреждение лично заявителем, или почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов,   
или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [регионального порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (представителя заявителя) за информацией по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, специалисты управления образования и молодежной политики (или) ответственные специалисты образовательных организаций осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося   
за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо   
или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение   
о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления услуги и о ходе предоставления услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Запрещается требовать от заявителей представления документов   
и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи   
с предоставлением услуги.

Заявитель вправе представить документы и информацию   
в образовательное учреждение по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении услуги.

**VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

**VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления   
и (или) отказа в предоставлении услуги**

Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

1) с заявлением о предоставлении услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении услуги сведений, необходимых для предоставления услуги;

3) наличие в представленных документах недостоверной информации;

4) отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав   
на получение сведений, содержащих персональные данные третьих лиц.

**VIII. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**IX. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

**X. Срок и порядок регистрации запроса заявителя   
о предоставлении услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных   
и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных   
и муниципальных услуг (функций)   
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

Письменные обращения, поступившие в адрес образовательного учреждения, в том числе посредством электронной почты, [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)   
и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) подлежат обязательной регистрации специалистом ответственным за предоставление услуги   
в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте   
в течение одного рабочего дня с момента поступления в образовательное учреждение.

В случае личного обращения заявителя в комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района или структурное подразделение администрации района, осуществляющего функции   
и полномочия учредителя, заявление о предоставлении услуги подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным   
за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений или в электронном документообороте в течение 15 минут.

**XI. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению   
и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Здание, в котором предоставляется услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей   
от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Каждое рабочее место сотрудника, предоставляющего услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа   
к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги   
и организовать предоставление услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места предоставления услуги должны соответствовать требованиям   
к местам обслуживания маломобильных групп населения,   
к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении   
и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным   
и информационным системам, доступным для инвалидов.

Вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации   
о услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале   
и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты.

**XII. Показатели доступности и качества услуги**

Показателями доступности услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, в форме устного   
или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99);

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении услуги, размещенной на [Едином](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и [региональном порталах](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99), в том числе   
с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления услуги и информации   
о процедуре предоставления услуги.

Показателями качества услуги являются:

соблюдение специалистами уполномоченного органа, предоставляющими услугу, сроков ее предоставления;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действия (бездействие) должностных лиц   
и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

**XIII. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме**

Предоставление услуги в МФЦ не осуществляется.

Предоставление услуги в электронной форме посредством [Единого](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)   
и [регионального порталов](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) осуществляется с использованием усиленной [квалификационной электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) в соответствии   
с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/0) об электронной подписи.

».

* 1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе - согласно приложению 9.».

1.8. Дополнить приложением 9 следующего содержания:

«Приложение 9  
 к [постановлению](#sub_0) администрации

Ханты-Мансийского района  
от 1 ноября 2016 № 339

Стандарт качества услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (далее - услуга)

I. Организации, предоставляющие услугу

1.1. Организациями, непосредственно обеспечивающими предоставляющими услугу, являются:

- муниципальные образовательные учреждения, подведомственные комитету по образованию, реализующие дополнительные общеобразовательные программы (далее- Организация);

- муниципальное автономное учреждение «Центр дополнительного образования» - в части ведения реестра выданных сертификатов дополнительного образования (далее - МАУ «ЦДО») (далее- Организация).

Сертификат дополнительного образования (далее - сертификат) – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в ИС, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами (далее - Организация).

Порядок предоставления сертификата утвержден постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 15.12.2022 № 466 «Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образовании детей в Ханты-Мансийском районе на 2023-2025 годы», (далее – программа персонифицированного финансирования дополнительного образования детей).

1.2. Организация обеспечивает предоставление услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «[Единый портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), а также в Организации путем подачи заявки посредством информационной системы «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации», расположенной   
в информационно-коммуникационной сети Интернет: [hmao.pfdo.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) (далее - ИС) по выбору заявителя.

1.3. Органом, координирующим предоставление услуги,   
в Ханты-Мансийском районе, является комитет по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

1.4. Предоставление бесплатного доступа к [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения услуги   
в электронной форме, осуществляется в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры»   
в Ханты-Мансийском районе (далее - МФЦ).

1.5. В целях предоставления услуги Организация взаимодействует   
с органом, координирующим предоставление услуги.

1.6. Организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги   
и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

**II. Круг Заявителей**

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 услуги (далее - Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение услуги).

2.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение услуги.

2.3. Предоставление услуги через [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.

2.4. Размещение и актуализацию справочной информации на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо в связи с официальным запросом Органа, координирующего предоставление услуги.

**III. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги**

3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления услуги осуществляется:

3.1.1. Путем размещения информации на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,   
а также на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

3.1.2. Работником Организации при непосредственном обращении Заявителя в Организацию.

3.1.3. Путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных образовательных организаций   
Ханты-Мансийского района по согласованию с указанными организациями.

3.1.4. Посредством телефонной связи.

3.1.5. Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.2. На официальном сайте органа, координирующего предоставление услуги, в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления услуги размещается следующая информация (на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) размещаются ссылки на такую информацию):

3.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить   
по собственной инициативе.

3.2.2. Перечень лиц, имеющих право на получение услуги.

3.2.3. Срок предоставления услуги.

3.2.4. Результаты предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги.

3.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

3.2.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

3.2.7. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги.

3.3. На официальном сайте органа, координирующего предоставление услуги, дополнительно размещаются:

3.3.1. Полное наименование и почтовый адрес органа, координирующего предоставление услуги.

3.3.2. Cправочные номера телефонов органов, координирующих предоставление услуги.

3.3.3. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления услуги, на получение услуги.

3.3.4. Текст стандарта с приложениями.

3.3.5. Краткое описание порядка предоставления услуги.

3.4. При информировании о порядке предоставления услуги   
в Организации по телефону работник Организации, приняв вызов   
по телефону, представляется: называя фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

3.4.1. Информирование по телефону о порядке предоставления услуги в Организации осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

3.4.2. Во время разговора работники Организации обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

3.4.3. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.5. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) 8 800 100-70-10.

3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого   
на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.7. Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

**IV. Результат предоставления услуги**

4.1. Результатом предоставления услуги является одно из следующих решений:

4.1.1. Решение Организации о зачислении на обучение   
по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) или на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

4.1.2. Решение Организации об отказе в предоставлении услуги   
в Организации в виде электронной записи в личном кабинете Заявителя   
в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) или на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97), при наличии оснований для отказа предоставления услуги, указанных в [пункте 11.1](#sub_21217). настоящего стандарта, которое оформляется в соответствии с [приложением 3](#sub_902) к настоящему стандарту.

4.2. Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи   
в личном кабинете Заявителя на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) в день формирования при обращении за предоставлением услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете Заявителя в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) в день формирования результата при обращении за предоставлением услуги посредством ИС.

Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением услуги   
в Организацию.

4.3. Сведения о предоставлении услуги в течение одного рабочего дня подлежат обязательному размещению в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302), а также на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97), в случае если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ.

**V. Срок и порядок регистрации Заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме**

5.1. Заявление о предоставлении услуги, поданное в электронной форме посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) до 16.00 час. рабочего дня, регистрируется   
в Организации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16.00 час. рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется   
в Организации на следующий рабочий день.

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

**VI. Периоды и сроки предоставления услуги**

6.1. Услуга предоставляется в следующие периоды и сроки:

6.1.1. В отношении общеразвивающих программ услуга предоставляется в период с 01 января по 31 декабря текущего года.

6.1.2. В отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД - в период с 01 января по 30 ноября текущего года.

6.1.3. Срок предоставления услуги - не более семи рабочих дней   
со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в Организации.   
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 согласно [приложению 8](#sub_907);

б) принятие решения о предоставлении услуги.

6.1.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении услуги, по причине отсутствия свободных мест в Организации, финансируемых   
за счет средств соответствующего бюджета (бесплатное обучение), Организация 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, а также при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [пунктом 12.2](#sub_22209) настоящего стандарта, в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в Организации.

6.1.5. В случае превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования, Организация 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 [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/45235870/0) Департамента образования   
и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 4 августа 2016 года № 1224 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

**VII. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги**

7.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов   
и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района: edu@hmrn.ru.

7.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, указан в [приложении 1](#sub_900) к настоящему стандарту.

**VIII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем**

8.1. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории, указанной в [пункте 3.2](#sub_9032) настоящего стандарта, и основания для обращения за предоставлением услуги:

8.1.1. Заявление о предоставлении услуги по форме, приведенной   
в [приложении 2](#sub_901) к настоящему стандарту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги в соответствии с [подпунктом 3.2.2](#sub_9322) настоящего стандарта.

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя.

8.1.5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.

8.1.6. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение.

8.1.7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя, в случае обращения   
за предоставлением услуги в соответствии с [подпунктом 3.2.2](#sub_9322) настоящего стандарта.

8.2. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче Заявления   
на предоставление услуги посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)):

8.2.1. Заявление о предоставлении услуги в электронной форме.

8.2.2. Сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата   
на обучение.

8.2.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя при обращении за предоставлением услуги в соответствии с [пунктом 3.3](#sub_9033) настоящего стандарта.

8.2.4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, при обращении за предоставлением услуги   
в соответствии с [пунктом 3.3](#sub_9033) настоящего стандарта.

8.2.5. Сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение.

8.2.6. Сведения о номере СНИЛС Заявителя при обращении   
за предоставлением услуги в соответствии с [пунктом 3.3](#sub_9033) настоящего стандарта законного представителя несовершеннолетнего лица.

8.3. При подаче Заявителем заявления на предоставление услуги посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) обеспечивается автоматическое заполнение сведений   
о документах, предусмотренных [подпунктами 8.2.2](#sub_9922), [8.2.3](#sub_9923), [8.2.5](#sub_9925), [8.2.6](#sub_9926) настоящего стандарта, из цифрового профиля Заявителя в 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» (далее - 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.

8.4. Описание требований к документам и формам представления   
в зависимости от способа обращения приведено в [приложении 6](#sub_905)   
к настоящему стандарту.

8.5. Организации запрещено требовать у Заявителя:

8.5.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим стандартом для предоставления услуги.

8.5.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим стандартом (заявитель вправе представить указанные документы и информацию   
в Организацию по собственной инициативе).

8.5.3. Представления 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.

8.6. Документы из перечня, установленного [пунктами 8.1](#sub_9091), [8.2](#sub_9092) настоящего стандарта, 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.

**IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций**

9.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов   
и информации для предоставления услуги, которые находятся   
в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

9.1.1. В случае, предусмотренном [подпунктом 4.1.1](#sub_9511). настоящего стандарта, у уполномоченной организации данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение   
по дополнительным общеразвивающим программам.

9.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа   
в предоставлении Заявителю услуги.

9.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в [пункте 9.2](#sub_9102) настоящего стандарта органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся   
в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной ([статья 19.7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/197) Кодекса об административных правонарушениях), дисциплинарной или иной ответственности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Документы, указанные в [пункте 9.1](#sub_9101) настоящего стандарта, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов   
не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

**X. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

10.1.1. Заявление направлено адресату не по принадлежности.

10.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги.

10.1.3. Документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу.

10.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста,   
не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых   
не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

10.1.6. Некорректное заполнение полей в форме интерактивного Заявления на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим стандартом).

10.1.7. Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) (далее - ЭП),   
не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя.

10.1.8. Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

10.2. При обращении через [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, оформляется   
по форме, приведенной в [приложении 4](#sub_903) к настоящему стандарту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя   
на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

10.2.1. При наличии основания для отказа в предоставлении услуги, предусмотренного [пунктом 10.1.2](#sub_22204) настоящего стандарта, в решении   
об отказе указывается информация о документах, которые не были представлены Заявителем.

10.2.2. При наличии основания для отказа в предоставлении услуги, предусмотренного [пунктом 10.1.6](#sub_10116) настоящего стандарта, в решении   
об отказе указывается информация о том, какое поле либо какие поля были заполнены некорректно.

10.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию устанавливается настоящим стандартом, текст которого размещается   
на сайте Организации.

10.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением услуги.

**XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги**

11.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

11.2.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

11.2.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных   
в [пунктах 2.2.1](#sub_9321), [2.2.2](#sub_9322) настоящего стандарта.

11.2.3. Несоответствие документов, указанных в [пунктах 8.2](#sub_9092), [8.3](#sub_9093) настоящего стандарта, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

11.2.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

11.2.5. Отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

11.2.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.

11.2.7. Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации.

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

11.2.9. Неявка в Организацию в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании.

11.2.10. 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.

11.2.11. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

11.2.12. Недостоверность информации, которая содержится   
в документах, представленных Заявителем, данным, полученным   
в результате межведомственного информационного взаимодействия.

11.3. При подаче заявления через [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) в личный кабинет заявителя   
на ЕПГУ поступает ответ с указанием причины отказа, где отмечены поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в предоставлении услуги.

11.4. Заявитель вправе отказаться от получения услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию, а также посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления услуги работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении услуги. Факт отказа Заявителя   
от предоставления услуги с приложением заявления и решения об отказе   
в предоставлении услуги фиксируется в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302). Отказ от предоставления услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением услуги.

**XII. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

12.1. Услуга предоставляется бесплатно.

**XIII. Перечень услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе   
в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

**XIV. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения услуги**

14.1. Организация обеспечивает предоставление услуги посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97), а также в иных формах по выбору Заявителя.

14.2. Обращение Заявителя посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) ([приложение 7](#sub_906)).

14.2.1. Для получения услуги Заявитель авторизуется на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем направляет   
в Организацию заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля ЕСИА Заявителя, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением сведений, предусмотренных [подпунктами 7.2.4](#sub_9924) и [7.2.5](#sub_9925) настоящего стандарта. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным [простой электронной подписью](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/52) Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

14.2.2. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302), интегрированной с [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

14.2.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления   
и документов в день его подачи посредством изменения статуса заявления в личном кабинете Заявителя на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

14.2.4. Заявителю в течение четырех рабочих дней с даты регистрации Заявления в Организации в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) направляется уведомление о необходимости в течение четырех рабочих дней подписания договора посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ.

14.3. Обращение Заявителя посредством [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

14.3.1. Для получения услуги заявитель авторизуется в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302), затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС заявление считается подписанным [простой ЭП](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/52) Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

14.3.2. Заполненное заявление отправляется Заявителем   
в Организацию.

14.3.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией заявления   
и документов в день его подачи посредством изменения статуса заявления в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

14.3.4. Выбор Заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения услуги, осуществляется в соответствии   
с законодательством Российский Федерации.

14.3.5. Порядок приема документов, необходимых для предоставления услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

14.4. Обращение Заявителя в Организацию.

14.4.1. Для получения услуги Заявитель обращается в Организацию, где представляет пакет документов, предусмотренных [пунктом 8.1](#sub_9101) настоящего стандарта.

14.4.2. Заявление о предоставлении услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, представленных Заявителем,   
и подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

14.4.3. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 9.1](#sub_21217) настоящего Стандарта, работником Организации Заявителю сообщается   
об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, составляется по форме согласно [приложению 4](#sub_903), подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.

14.4.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление   
о предоставлении услуги.

14.4.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов с указанием даты их получения и регистрационного номера Заявления.

**XV. Способы получения Заявителем результатов предоставления услуги**

15.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления услуги следующими способами:

15.1.1. В личном кабинете на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

15.1.2. По электронной почте.

15.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления услуги посредством  личного кабинета на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) и в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

15.2. Способы получения результата услуги:

15.2.1. В личном кабинете на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

15.2.2. В Личном кабинете Заявителя в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

Результат предоставления услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

15.2.3. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении   
на обучение по дополнительным общеобразовательным программам   
по форме, установленной Организацией, в случае получения договора   
об образовании на бумажном носителе в день подписания договора.   
В случае отказа в предоставлении услуги выдается решение об отказе   
в предоставлении услуги согласно [приложению 3](#sub_902) к настоящему стандарту.

**XVI. Максимальный срок ожидания в очереди**

16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления в Организацию при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

**XVII. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами   
их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения**

17.1. При предоставлении услуги в Организации создаются условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

17.2. Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

17.2.1. Противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

17.2.2. Средствами оказания первой медицинской помощи.

17.2.3. Туалетными комнатами для посетителей.

17.3. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки   
и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание   
и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии   
с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**XVIII. Показатели доступности и качества услуги**

18.1. Оценка доступности и качества предоставления услуги должна осуществляться по следующим показателям:

18.1.1. Степень информированности граждан о порядке предоставления услуги (доступность информации об услуге, возможность выбора способа получения информации).

18.1.2. Возможность выбора Заявителем форм предоставления услуги, в том числе в электронной форме посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

18.1.3. Обеспечение бесплатного доступа к [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения услуги   
в электронной форме в МФЦ.

18.1.4. Доступность обращения за предоставлением услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения.

18.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления услуги.

18.1.6. Соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

18.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей   
по результатам предоставления услуги.

18.1.8. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

18.2. При предоставлении услуги в электронной форме   
с использованием [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) обеспечивается возможность оценки качества предоставления услуги.

18.3. Оценка заявителем качества предоставления услуги   
в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления Организацией услуги.

18.4. В целях предоставления услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления услуги осуществляется прием Заявителей   
по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи,   
а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

**XIX. Требования к организации предоставления услуги в электронной форме**

19.1. В целях предоставления услуги в электронной форме   
с использованием [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) Заявителем направляется в Организацию заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы, обеспечивающей автозаполнение необходимых данных из цифрового профиля ЕСИА Заявителя, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, за исключением сведений, предусмотренных [подпунктами 8.2.4](#sub_9924) и [8.2.5](#sub_9925) настоящего стандарта.

19.2. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

19.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим стандартом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя   
к сведениям об услуге.

19.2.2. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Организацию с использованием [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

19.2.3. Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в интегрированную с [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

19.2.4. Обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302).

19.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении услуги в личный кабинет на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97);

19.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении услуги и указанных в [пунктах 1.1](#sub_9021). и [9.1](#sub_9101) настоящего стандарта, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия.

19.2.7. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления» посредством личного кабинета [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97).

19.2.8. Получение Заявителем результата предоставления услуги   
в личном кабинете на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) в виде электронного документа.

19.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

20.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием,   
не включающим формулы (за исключением документов, указанных   
в [«](#sub_21226) настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте «в»](#sub_21226) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

20.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1)   
с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии   
в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

20.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов   
в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа   
и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы   
по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

20.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

20.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

**Приложение 1  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись на обучение по**

**дополнительной  
образовательной программе»**

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

1. [Конституция](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета» от 25.12.1993 № 237).

2. [Конвенция](http://internet.garant.ru/document/redirect/2540422/0) о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993).

3. [Семейный кодекс](http://internet.garant.ru/document/redirect/10105807/0) Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета» от 27.01.1996 № 17).

4. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/184755/0) от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.07.2002 № 30, ст. 3032, «Российская газета» от 31.07.2002 № 140, «Парламентская газета» от 31.07.2002 № 144).

5. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822, «Парламентская газета»   
от 08.10.2003 № 186, «Российская газета» от 08.10.2003 №202).

6. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95, от 08.05.2006 № 19 «Собрание законодательства Российской Федерации», ст. 2060, «Парламентская газета» от 11.05.2006 № 70-71).

7. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» 29.07.2006 № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» от 03.08.2006 № 126-127).

8. [Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/70291362/0) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://[www.pravo.gov.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/3145), 30.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2012 № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета» от 31.12.2012 № 303.

9. [Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/12192469/0) Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 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»   
от 05.12.2011 № 49 (ч. 5), ст.7284).

10. [Постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/70413578/0) 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/3145), 20.07.2013, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.07.2013 № 30 (часть II), ст. 4108).

11. [Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/70571830/0) Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» («Российская газета»   
от 05.02.2014 №24).

12. [Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/72116730/0) Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (официальный интернет-портал правовой информации http://[www.pravo.gov.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/3145), 30.11.2018).

13. [Приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/45235872/0) Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 мая 2017 № 871 «О внесении изменений в приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.08.2016 № 1224 «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

14. [Устав](http://internet.garant.ru/document/redirect/45249986/1000) муниципального образования Ханты-Мансийский район.

15. Постановление администрации района от 15.12.2022 № 466 «Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования   
в Ханты-Мансийском районе на 2022-2025 годы».

16. Устав Организации.

17. Локальные нормативные акты Организации.

**Приложение 2  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись на обучение**

**по дополнительной  
образовательной программе»**

**Форма Заявления о предоставлении услуги**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование организации) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| Ф.И.О. Заявителя (представителя Заявителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| почтовый адрес (при необходимости) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| (адрес электронной почты) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (реквизиты документа, удостоверяющего личность) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (реквизиты документа, подтверждающие полномочия Представителя) |

**Заявление о предоставлении услуги**

Прошу предоставить услугу «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» в целях обучения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дополнительной образовательной программы с указание ее вида (предпрофессиональная / общеразвивающая) - обязательное поле

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

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Заявлению прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с [пунктом 10.1](#sub_9101) настоящего стандарта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель (представитель Заявителя) Подпись Расшифровка подписи

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Приложение 3  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись на обучение**

**по дополнительной  
образовательной программе»**

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

(оформляется на официальном бланке Организации)

|  |
| --- |
| Кому: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество физического лица) |

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги, пункт стандарта |
| 1. | 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 |
| 2. | Несоответствие категории Заявителя кругу заявителей, указанных в [подразделе 3](#sub_9300) стандарта | Указать основания такого вывода |
| 3. | Несоответствие документов, указанных в [подразделе 10](#sub_22201) стандарта, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу |
| 4. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указать основания такого вывода |
| 5. | Отзыв Заявления по инициативе Заявителя | Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления услуги |
| 6. | Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта | Указать на перечень противопоказаний |
| 7. | Отсутствие свободных мест в Организации |  |
| 8. | Достижение Заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе | Указать возраст, предусмотренный дополнительной образовательной программой, для обучения |
| 9. | Неявка в Организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора о средством функционала Личного кабинета [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления |  |
| 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 | Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования |
| 11. | Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в Заявлении или в электронной форме Заявления на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) | Указать исчерпывающий перечень противоречий между Заявлением и оригиналами документов |
| 12. | Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия | Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными Заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия. |

Вы вправе повторно обратиться в Организацию 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 Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Приложение 4  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись на обучение**

**по дополнительной  
образовательной программе»**

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

(оформляется на официальном бланке Организации)

|  |
| --- |
| Кому: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество физического лица) |

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом | Разъяснение причин отказа в приеме документов, № пункта стандарта |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Заявление направлено адресату не по принадлежности | Указать, какая Организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождении |
| 2. | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги | Перечислить документы, которые не были предоставлены Заявителем и подлежат представлению для получения услуги |
| 3. | Документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу | Указать основания такого вывода |
| 4. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 5. | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 6. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Заявления на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным стандартом) | Указать, какие именно поля интерактивного Заявления не были заполнены либо были заполнены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных стандартом |
| 7. | Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления | Указать реквизиты ранее поданного аналогичного Заявления |

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Приложение 5  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе»**

**Форма  
 уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

(оформляется на официальном бланке Организации)

|  |
| --- |
| Кому: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество физического лица) |

**Уведомление**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_20 г. | № |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято решение о предоставлении услуги «на обучение по дополнительной образовательной программе» гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение четырех рабочих дней в часы приема и посетить Организацию 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](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)).

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**Приложение 6**

**к стандарту предоставления**

**услуги «Запись на обучение**

**по дополнительной**

**образовательной программе»**

**Описание документов, необходимых для предоставления услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс документа | Виды документа | Общие описания документов | При подаче через [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Документы, предоставляемые Заявителем | | | | |
| Заявление о предоставлении услуги | | заявление должно быть оформлено по форме, указанной в [Приложении 1](#sub_900) к стандарту (за исключением обращения Заявителя за предоставлением услуги посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)) | при подаче заполняется электронная форма Заявления |
| Документ, удостоверяющий личность | паспорт гражданина Российской Федерации | паспорт должен быть оформлен в соответствии с [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/11900262/0) Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| паспорт гражданина СССР | образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/2300500/0) Совмина СССР от 28.08.1974  № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств ([постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/194989/0) Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства») | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/71826616/12000) утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71826616/0) МВД России от 13.11.2017 № 851 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| документы воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен Военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; удостоверение личности офицера; удостоверение  личности военнослужащего Российской Федерации; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу | формы установлены [Инструкцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/70747770/1000) по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и [порядка](http://internet.garant.ru/document/redirect/70747770/2000) проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70747770/0) Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Паспорт иностранного гражданина | паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/184755/0) от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/71801538/2000) утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71801538/0) МВД России от 21.09.2017 № 732 «О свидетельстве о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу» (вместе с «Порядком оформления, выдачи и обмена свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу») | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Вид на жительство, выдаваемый иностранному гражданину (дубликат вида на жительство) | образец [бланка](http://internet.garant.ru/document/redirect/71755342/1000) утвержден [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71755342/0) МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации | образец [бланка](http://internet.garant.ru/document/redirect/71755342/2000) утвержден [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71755342/0) МВД России от 09.08.2017 № 617 «Об утверждении форм бланков вида на жительство» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Удостоверение беженца | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/55171267/2000) удостоверения беженца утверждена [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/55171267/0) Правительства Российской Федерации от 10.05.2011 № 356 «Об удостоверении беженца» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание) | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/74344238/3000) утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74344238/0) МВД России от 08.06.2020  № 407 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| справка о рассмотрении  Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/71793998/2000) справки утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71793998/0) МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/71793998/3000) бланка утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71793998/0) МВД России от 28.09.2017 № 741 «Об утверждении Порядка оформления, выдачи и обмена свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации и форм документов, выдаваемых иностранным гражданам и лицам без гражданства, обратившимся за предоставлением временного убежища на территории Российской Федерации» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство) | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/74344224/1900) утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/74344224/0) МВД России от 11.06.2020  № 417 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство, замене иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в Российской Федерации» | Указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| свидетельство о рождении | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/72015834/2004) утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72015834/0) Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| удостоверение вынужденного переселенца | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/71754030/2000) удостоверения утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71754030/0) МВД России от 02.08.2017 № 589 «Об утверждении формы свидетельства о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем, формы удостоверения вынужденного переселенца» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации | оформляется в соответствии с [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/10200257/0) Правительства Российской Федерации от 14.03.1997 № 298 «Об утверждении образцов и описания бланков основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» | указываются реквизиты документа в электронной форме Заявления |
| Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего | справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации, выданная органами записи актов гражданского состояния | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/72066628/1100) справки о рождении утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72066628/0) Минюста России от 01.10.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния» | при подаче посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) данные заполняются в поля интерактивной формы |
| свидетельство o рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации | [форма](http://internet.garant.ru/document/redirect/72015834/2004) утверждена [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72015834/0) Минюста России от 13.08.2018 № 167 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и Правил заполнения форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» | при подаче посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) данные заполняются в поля интерактивной формы |
| документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства  с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык | при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года | при подаче посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) данные заполняются в поля интерактивной формы |
| документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации | при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года | при подаче посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) данные заполняются в поля интерактивной формы |
| Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | документ, Подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащие страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета | уникальный номер индивидуального лицевого счета, используемый для обработки сведений о физическом лице в системе индивидуального (персонифицированного) учета, а также для идентификации и аутентификации сведений о физическом лице при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10106192/0) от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Указывается на обратной стороне Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (выданного до вступления в силу [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/72210316/0) от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»), либо в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, выданном в соответствии с [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/72738984/0) Правления ПФР от 13.06.2019 № 335п «Об утверждении формы документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и порядка его оформления в форме электронного документа» | при подаче посредством [РПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/99) предоставляется электронный образ документа. При подаче посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) данные заполняются в поля интерактивной формы |
| Медицинская справка | документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом | медицинская справка по [форме](http://internet.garant.ru/document/redirect/70877304/178) № 086-у, утвержденная [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70877304/0) Минздрава России от 15.12.2014 № 834-н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению» | предоставляется оригинал документа в Организацию (за исключением обращения Заявителя за предоставлением услуги посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)) |
| Сертификат дополнительного образования | сертификат дополнительного образования | электронная реестровая запись в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) о включении ребенка (обладателя сертификата) в систему ПФДО | запрашивается у уполномоченной организации |

**Приложение 7  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе»**

**Порядок**

**выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством** [**ЕПГУ**](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)

1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/используемая [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97)/[ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302)/Организация | Прием и предварительная проверка документов | 1 рабочий день | 15 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе стандартом | Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную с ЕАИС [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302). Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ИС |
| Организация/ [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | Проверка комплектности документов  по перечню документов, необходимых для конкретного результата |  | 10 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе стандартом | При поступлении документов с [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления услуги проводит предварительную проверку:  1) устанавливает предмет обращения;  2) проверяет правильность оформления Заявления, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным стандартом (кроме Заявлений, поданных посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97));  3) проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителю сертификата дополнительного образования (кроме заявлений, поданных посредством ЕПГУ).  В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [подразделом 11](#sub_22202) стандарта, работник Организации направляет Заявителю подписанное [ЭП](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) работника Организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления через [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97). В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, работник Организации регистрирует Запрос в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302), о чем Заявитель уведомляется в личном кабинете на ЕПГУ. Результатами административного действия являются регистрация заявления о предоставлении услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ |
|  |  |  | 30 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе стандартом |

2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/используемая [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Организация /[ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | запрос о доступном остатке обеспечения сертификата | 1 рабочий день | 15 минут | наличие в перечне документов, необходимых для предоставления услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления | работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата.  Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.  Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| контроль предоставления результата запроса | 1 рабочий день | 15 минут | наличие в перечне документов, необходимых для предоставления услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов местного самоуправления | проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.  Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.  Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |

3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/используемая [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия  Решений | Содержание де сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата действия, |
| Организация/И С/[ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) | рассмотрение документов | 3 рабочих дня | 1 час | наличие в сведениях и документах, направленных Заявителем в Организацию посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97), оснований для отказа в предоставлении услуги | работник Организации проверяет сведения и документы, направленные Заявителем посредством [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) в Организацию.  В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний Заявителю направляется уведомление по форме [приложения 5](#sub_904) к настоящему стандарту о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора.  В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных [подразделом 12](#sub_22207) стандарта, работник Организации направляет Заявителю подписанное [ЭП](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) работника Организации решение об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (четырех) рабочих дней с момента регистрации Заявления в Организации. Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении услуги или уведомление о необходимости посетить Организацию для подписания договора. Результат фиксируется в электронной форме в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302), Личном кабинете Заявителя на [ЕПГУ](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/97) |

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги и оформление результата предоставления услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/используемая [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Организация/ [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) | подготовка и подписание решения о  предоставлении услуги либо отказа в ее предоставлении | 1 рабочий день | 15 минут | соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе стандарту | работник Организации, ответственный за предоставление услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги подготавливает и подписывает усиленной [квалифицированной ЭП](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) решение об отказе в предоставлении услуги.  При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении услуги.  Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении услуги или отказа в ее предоставлении.  Результат фиксируется в виде решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении в [ИС](http://internet.garant.ru/document/redirect/18947850/302) |

**Приложение 8  
к** [**стандарту**](#sub_9000) **предоставления  
услуги «Запись  
на обучение по дополнительной  
образовательной программе»**

**Примерная форма   
заявления о предоставлении услуг, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями Ханты-Мансийского района**

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя -

физического лица)

адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и место рождения ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретизировать перечень необходимой информации)

Способы получения заявителем ответа о предоставлении услуги: лично, по почте, по электронной почте (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

».

1. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район   
   Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте администрации   
   Ханты-Мансийского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Ханты-Мансийского района К.Р. Минулин