



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025

№ 2738

ст-ца Кущёвская

**О внесении изменения в постановление
администрации муниципального образования Кущевский
район от 6 июня 2024 г. № 1388 «Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно постановлению правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлению администрации муниципального образования Кущевский район от 28 августа 2025 г. № 2100 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Кущевский район от 6 июня 2024 г. № 1388 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район (Богунова В.О.) официально обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальный вестник».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Кущевский муниципальный район
Краснодарского края

И.А. Гузев

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «17» 11 2025 г. № 2458

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 06.06.2024 г. № 1388

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Запись на
обучение по дополнительной общеобразовательной
программе»**

Раздел 1. Общие положения

**Подраздел 1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению управлением образованием администрации муниципального образования Кущевский район муниципальной услуги через муниципальные учреждения, подведомственные управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район, реализующие дополнительные общеобразовательные и общеразвивающие программы муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» муниципальными образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные и общеразвивающие программы, подведомственными управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район учреждениями.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

От имени заявителя могут действовать представители, наделённые соответствующими полномочиями.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

1.3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

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

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением образованием администрации муниципального образования Кушевский район (далее – Уполномоченный орган) через муниципальные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные и общеразвивающие программы (далее – Организации).

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

2.3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в личном кабинете (сервис единого портала, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством информационной системы) Заявителя в ИС или на едином портале;

2) отказ в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете Заявителя в ИС.

2.3.1.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования результата при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ИС.

Результат предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги в Организацию или МФЦ.

Реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.3.1.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в Организацию.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Уполномоченный орган - непосредственно в Уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - непосредственно в Уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональную государственную информационную систему «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Порталы).

2.3.3. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» - не более 7 (семи) календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.4.2. Срок предоставления услуги определяется для каждого варианта и приведен в описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

2.4.3. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем посредством почтового отправления, либо при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе.

В случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем в электронном виде посредством Единого портала или Регионального портала, срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе.

В случае представления заявителем заявления и документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 (двадцати) минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация запроса осуществляется Организацией путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в Организацию.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.ru>) и на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте управления образованием администрации

муниципального образования Кушевский район (адрес официального сайта <https://www.uo-kush.ru>) и на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению
муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности
предоставления муниципальных услуг в многофункциональных
центрах и особенности предоставления муниципальных услуг
в электронной форме

2.10.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в Уполномоченный орган (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через МФЦ в Уполномоченный орган;

в Организацию (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через ИС;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала.

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя)

и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в Уполномоченный орган.

2.10.4. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ИС и Портал.

Подраздел 2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

предоставление не в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

отсутствие документа удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к Регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе – (далее – Вариант 1);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – (далее - Вариант 2);

3) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» не предусмотрен.

В случае утраты документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться за получением копии в Организацию.

Подраздел 3.2. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

3.2.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.2.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

в электронной форме посредством Портала, ИС.

на бумажном носителе посредством личного обращения в Организацию, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;

посредством анкетирования (опроса) в Организации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.2.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.2.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Организацию или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.2.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:
в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию или посредством Портала, – работником Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.2.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Организацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.2.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником Уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.2.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в целях предоставления муниципальной услуги работник Организации подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов согласно приложению 6.

3.2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

3.2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» не более 7 (семи) календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.2.10. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.3. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

3.3.1. В процессе предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги;
- 7) получения дополнительных сведений от заявителя.

3.3.2. Описание административной процедуры профилирование заявителя.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования (опроса) заявителя согласно приложению 2.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

в электронной форме посредством Портала, ИС.

на бумажном носителе посредством личного обращения в Организацию, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;
- посредством анкетирования (опроса) в Организации, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также в соответствии с результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Описание административной процедуры прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляются заявление в свободной форме и перечень документов и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы одним из следующих способов по выбору заявителя:

в электронной форме посредством Портала, ИС.

на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ представления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

3.3.3.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Уполномоченный орган или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления

Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4.

3.3.3.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Организацию или посредством Портала, – работником Организации;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

3.3.3.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Организацией или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан).

3.3.3.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником Уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 (двадцати) минут.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя законодательством не предусмотрено.

Подраздел 3.4. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Портала.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
образованием администрации
муниципального образования
Кущевского район



В.О. Богунова

Приложение 1
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Запись на
обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения

Регламент, муниципальная услуга - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях»;

Заявитель - гражданин Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет;

Уполномоченный орган – управление образованием администрации муниципального образования Кущевский район;

Организации – муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

Порталы - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и региональная государственная информационная система «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru).

2. Сокращения

МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущевский район

В.О. Богунова

Приложение 2
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Запись на обучение по
дополнительной
общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей: граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет, обращающиеся на законных основаниях за получением муниципальной услуги.

Таблица 1

АНКЕТА
с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются
категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Цель Вашего обращения?	а) запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги не предусмотрен.
2	Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?	а) Да б) Нет
3	Проживаете ли Вы на территории Российской Федерации?	а) Да б) Нет
4	Есть ли у Вас ребенок в возрасте от 5 до 18 лет	а) Да б) Нет
5	Достигли ли возраста 14 лет	а) Да б) Нет

КОМБИНАЦИЯ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги:

№ п/п	Вариант предоставления муниципальной услуги	Комбинации признаков заявителей
1	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	1) обратившийся по вопросу записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе 2) являющийся гражданином Российской Федерации 3) проживающий на территории Российской Федерации 4) имеющий ребенка в возрасте от 5 до 18 лет, включительно
2	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	1) обратившийся по вопросу записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе 2) являющийся гражданином Российской Федерации 3) проживающий на территории Российской Федерации 4) достиг возраста от 14 до 18 лет
3	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах 2) являющийся гражданином Российской Федерации 3) проживающий на территории Российской Федерации
4.	Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	не предусмотрена

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район

В.О. Богунова

Приложение 3
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Запись на
обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых в соответствии с законодательными и
иными нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги

Перечень документов	Способ подачи	Требования к предоставляемому документу	
заявление	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр;	по форме, установленной в приложении 5 к настоящему Регламенту, на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа	
	посредством Портала	заполнения интерактивной формы (в форме электронного документа в личном кабинете)	
документа, удостоверяющего личность кандидата на обучение	посредством Портала	Копия. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих	

		данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.	
	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр	оригинал, заверенная копия	
документ, удостоверяющий личность Заявителя (законного представителя с удостоверением данных полномочий);	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр	оригинал, заверенная копия	в случае если Заявитель является опекуном (попечителем) или документы подаются для лиц от 5 до 18 лет
копии документов, удостоверяющий личность членов семьи Заявителя. Документ о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации с переводом на русский язык	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал, заверенная копия.	(для детей в возрасте до 14 лет — свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 23 лет — свидетельство о рождении и паспорт).
документы об отсутствии медицинских противопоказаний	при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр; посредством Портала	оригинал,	для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом
Страховое свидетельство	при личном обращении в Уполномоченный	оригинал или заверенная копия.	на заявителя и детей

государственного пенсионного страхования, уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ)	орган, многофункциональный центр; посредством Портала		
--	---	--	--

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ которые Заявитель вправе предоставить

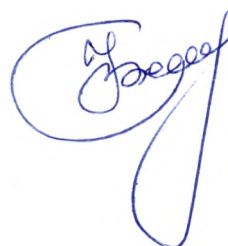
Наименование документа	Предъявляемые требования
1) сведения о рождении;	копия
2) сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;	копия
3) сведения о лишении родительских прав;	копия
4) сведения об ограничении родительских прав;	копия
5) сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;	копия
6) сведения об установлении отцовства;	копия
7) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.	копия
8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.	копия

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ в целях получения муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

Наименование документа	Предъявляемые требования	Способ подачи
заявление	в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	личное обращение в Организацию

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	копия	личное обращение в Организацию
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	копия	личное обращение в Организацию
документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	оригинал	личное обращение в Организацию

Начальник управления
образованием администрации
муниципального образования
Кущевского район



В.О. Богунова

Приложение 4
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Запись на
обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
предоставление не в полном объеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
отсутствие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя	в случае подачи заявления представителем заявителя
копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник Организации либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в предоставления муниципальной услуги

Перечень оснований	Категории заявителей
с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством не имеет права на подачу данного заявления	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
предоставление не в полном объёме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет
заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	граждане Российской Федерации, лица, достигшие возраста 14 лет, либо родители (законные представители) для лиц от 5 до 18 лет

При наличии соответствующих оснований работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указываются причины отказа, которое согласовывается и подписывается руководителем Организации – 1 рабочий день.

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущёвский район



В.О. Богунова

Приложение 5
к Регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выплата
компенсации части родительской платы
за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных
организациях»

ФОРМА ЗАПРОСА

Заявления о предоставлении муниципальной услуги

(наименование Организации)
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)
почтовый адрес (при необходимости)
(контактный телефон)
(адрес электронной почты)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
Ф.И.О. (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося Заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе
(реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося Заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
на
(программу, направление)

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Результаты предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» желаю получить лично / через законного представителя (нужное подчеркнуть).

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 муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с приложением 3 Регламента)

Заявитель
(законный представитель
Заявителя)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата «__» _____ 20__ г.

РАСПИСКА

в получении документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(Ф.И.О.)

представил (а) следующие документы (с указанием количества и формы предоставленного документа):

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАСПИСКА

об отказе в приёме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

_____ (Ф.И.О.)

отказано в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» по следующим основаниям:

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приёме документов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ ».

ФОРМА РЕШЕНИЯ о предоставлении услуги

(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ о предоставлении услуги

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение о предоставлении услуги на ребенка(детей) _____

(ФИО ребенка (детей))

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*Сведения об
электронной
подписи

».

ФОРМА РЕШЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

*(наименование Уполномоченного органа, предоставляющего услугу)*Кому: _____
(ФИО заявителя(представителя))

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3
1	Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	указать исчерпывающий перечень противоречий между запросом и приложенными к нему документами. Например, запрос содержит сведения о 2008 годе рождения ребенка, а данные свидетельства о рождении – 2009. В этом случае необходимо указать: «Данные о дате рождения ребенка в запросе и свидетельстве о рождении различаются»
2	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 Регламента	указать основания такого вывода
3	Несоответствие документов, указанных в приложении 3 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
4	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий	указать основания такого вывода

	представлять интересы Заявителя	
5	Отзыв запроса по инициативе Заявителя	указать реквизиты заявления об отказе от предоставления муниципальной 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	Неявка в Организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или не подписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления	
9	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
10	Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ, в день подписания договора	указать на перечень непредставленных оригиналов документов
11	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в запросе или в электронной форме запроса на ЕПГУ	указать исчерпывающий перечень противоречий между запросом и оригиналами документов. Например, запрос содержит сведения о номере свидетельства о рождении ребенка III-МЮ № 712901, а оригинал свидетельства о рождении – III-МЮ № 562901. В этом случае необходимо указать: «Данные о серии (номере) свидетельства о рождении ребенка в Запросе и представленном оригинале документа различаются»

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. Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному Заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия»
----	--	--

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20 ____ г.

».

Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кушёвский район

В.О. Богунова



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025

№ 2738

ст-ца Кущёвская

**О внесении изменения в постановление
администрации муниципального образования Кушевский
район от 6 июня 2024 г. № 1388 «Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно постановлению правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлению администрации муниципального образования Кушевский район от 28 августа 2025 г. № 2100 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования Кушевский район от 6 июня 2024 г. № 1388 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район (Богунова В.О.) официально обнародовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальный вестник».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Кушевский муниципальный район
Краснодарского края

И.А. Гузев