

Наименование муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»		
№ п/п	Наименование требования	
1.	Получатели услуги	Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в организацию с заявлением о предоставлении услуги. Категории заявителей: • лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение услуги); • родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги. Предоставление услуги через Портал госуслуг осуществляется исключительно родителям (законным представителям) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги при условии наличия у перечисленных лиц гражданства Российской Федерации.
2.	Документы, необходимые для предоставления услуги	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем при подаче заявления на предоставление услуги <u>при личном обращении</u>: 1. Заявление о предоставлении услуги (Приложение 2 Административного регламента); 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего; 4. Документы об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом (оригинал); 5. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя); 6. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя);

		7. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение; 8. 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 родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем при подаче заявления на предоставление услуги посредством Портала госуслуг (сведения о документах заполняются в поля электронной формы): 1. Заявление о предоставлении Услуги в электронной форме; 2. Сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение; 3. Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего лица; 4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя - законного представителя несовершеннолетнего лица; 5. Сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение; 6. Сведения о номере СНИЛС родителя (законного представителя)
3.	Способы направления запроса на получение услуги	Организация обеспечивает предоставление услуги в электронной форме посредством Портала госуслуг, путем подачи заявки посредством информационной системы «Навигатор дополнительного образования Свердловской области», расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (p66.навигатор.дети), в МФЦ, а также в организации путем подачи заявки посредством информационной системы по выбору заявителя.

4.	Срок предоставления услуги	При отсутствии индивидуального отбора услуга предоставляется в период с 01 января по 31 декабря текущего года; Срок предоставления услуги – не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в организации. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, соответствующий результат направляется заявителю при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в организации.
5.	Стоимость услуги и порядок оплаты	Услуга предоставляется бесплатно.
6.	Результаты предоставления услуги	Результатом предоставления услуги является одно из следующих решений: • решение организации о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» или на Портале госуслуг; • решение организации об отказе в зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в организации в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» или на Портале госуслуг при наличии оснований для отказа предоставления услуги. - Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Портале госуслуг в день формирования при обращении за предоставлением услуги. - Результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области» в день формирования результата при обращении за

		предоставлением услуги. 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 или МФЦ.
7.	Основания для отказа	• заявление направлено адресату не по принадлежности; • заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги; • документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу; • документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; • документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги; • некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на Портале госуслуг или в Личном кабинете информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области» (недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям); • подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя; • поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.
8.	Порядок обжалования	В случае когда жалоба подается через представителя заявителя, в качестве документа, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц). Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1. нарушения срока регистрации заявления о предоставлении услуги;2. нарушения срока предоставления услуги;3. требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления услуги;4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления услуги, у заявителя;5. отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;6. требования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;7. отказа организации, работника организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;9. приостановления предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;10. требования у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.5.4 Административного регламента. <p>Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none">1. наименование организации, указание на работника организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) |
|--|---|

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, работника организации;

4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, работника организации. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Правительства Свердловской области в сети Интернет;
- официального сайта организации в сети Интернет;
- федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

организация, администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

		2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. Организация, администрация сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9.	Полное наименование и почтовый адрес организации	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Никольская основная общеобразовательная школа 624837, Свердловская обл., Камышловский р., с.Никольское, ул.Советская 32а
10.	Номер телефона организации	8(343)7541525, 8(343)7541510
11.	График и время приема организации	понедельник-пятница с 08-00 до 15-00