

1.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

1.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

1.1.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

1.1.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

1.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, соответствующий результат направляется Заявителю:

1.2.1. при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 45 (Сорока пять) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

1.2.2. при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

1.3. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Организацией в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

1.3.2. Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организацией в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

1.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

1.1.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

1.1.2. документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение; документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

1.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителю Заявителя;

а) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;

10.1.5.б) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий физической культурой и спортом (указан в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту);

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

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 Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

1.2. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче запроса на предоставление услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

1.2.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

1.2.2. сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение; сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителю Заявителя;

сведения о документах об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

сведения о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

1.3. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

1.4. В случае, если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

1.5. Организации запрещено требовать у Заявителя:

1.5.1. 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 Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной 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 Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной 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, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

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

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

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

Документы из перечня, установленного пунктами 10.1 – 10.2 настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяются апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

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

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

в случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у органа местного самоуправления данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительному общеразвивающему программ.

1.2. 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 Муниципальной услуги.

Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной (статья 19.7 Кодекса об административных правонарушениях), дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

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

1.1.1. Запрос направлен адресату не по принадлежности;

1.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

1.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

1.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

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

1.1.8. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

1.2. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

1.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации, а также нормативно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации, регулирующем деятельность МФЦ.

1.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах; несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

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

13.2.3. отсутствие свободных мест в Организации;

13.2.4. неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

13.2.5. 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;

13.2.6. неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

13.2.7. непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

13.2.8. несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ;

13.2.9. отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

13.2.10. недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Организации, сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

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

1.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения за дополнительной образовательной программой, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной 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

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

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги