

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮКАЛИНСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2026 года № 352/9
г. Тюкалинск Омской области

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министертсва спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», руководствуясь Уставом муниципального округа Тюкалинский район Омской области, Администрация Тюкалинского района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 30 ноября 2021 года № 87/11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Тюкалинского муниципального района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Тюкалинский вестник» (<http://tukalinsk.ru>) и разместить на официальном сайте Тюкалинского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает с силу после официального опубликования.

Глава Тюкалинского района
Омской области

И.И. Куцевич

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные организации,
расположенные на территории Тюкалинского района Омской области,
реализующие дополнительные общеобразовательные программы»**

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламент

1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» (далее – муниципальная услуга) организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Тюкалинского района Омской области (далее – Организации).

2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тюкалинского района Омской области, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников), муниципального опорного центра дополнительного образования детей (далее – МОЦ ДОД), работников МОЦ ДОД.

Круг Заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Тюкалинского района Омской области, а так же, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, проживающие в Тюкалинском районе, обратившиеся в Организацию с

запросом о предоставлении муниципальной услуги, являющиеся законными представителями детей в возрасте от 5 до 18 лет.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

РАЗДЕЛ II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Прием в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являются образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя в Государственной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Омской области» (далее-ГИС) или на ЕПГУ;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результаты предоставления услуги могут быть получены почтовым отправлением, при личном обращении в Организации, МОЦ ДОД, на Едином портале, на Региональном портале, ГИС.

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 Организации или МФЦ.

Случаи и порядок предоставления муниципальной слуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации (на бумажном или ГИС), до 17:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный после 17:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги:

- при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении муниципальной услуги в Организации;

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

Периоды обращения за предоставлением муниципальной услуги:

- муниципальная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

- муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию,

которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений и документах, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

в) несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

г) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

д) отзыв запроса по инициативе заявителя;

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

ж) отсутствие свободных мест в Организации;

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

и) 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;

к) неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

л) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме запроса на Едином портале, в день

проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

м) несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме запроса на Едином портале;

н) отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

о) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив почтовым отправлением или обратившись в Организации или в МОЦ ДОД, на Едином портале, на Региональном портале, ГИС. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работниками Организаций, сотрудником МОЦ ДОД 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 ГИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Организации или в МОЦ за предоставлением муниципальной услуги.

Заявитель вправе повторно обратиться в Организации с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче запроса в Организации, в МОЦ ДОД и в МФЦ при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Тюкалинского района Омской области, а также на Едином портале и/или Региональном портале.

Показатели доступности и качества Услуги

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Администрации Тюкалинского района Омской области, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Информация о порядке и условиях получения муниципальных услуг в МФЦ и в электронном виде размещена на официальном сайте Администрации Тюкалинского района Омской области.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

РАЗДЕЛ III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур предоставления услуги

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;
- г) предоставление результата услуги.

Профилирование заявителя

Вариант предоставления услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту. Профилирование осуществляется при личном обращении в Организации.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в таблице № 2 в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, на Едином портале, на Региональном портале, ГИС, при личном обращении в Организации, МОЦ ДОД.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) почтовым отправлением – копия документа устанавливающего личность;
- б) на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
- в) на Региональном портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
- г) в ГИС - простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
- д) при личном обращении в Организации, МОЦ ДОД – документ, удостоверяющий личность гражданина.

Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице №3 в приложении № 1 к административному регламенту.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- а) почтовым отправлением – 1 календарный день;
- б) при личном обращении в Организации, МОЦ ДОД – 1 календарный день;
- в) на Едином портале – 1 календарный день;

г) посредством Регионального портала – 1 календарный день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Организации или МОЦ ДОД, отказывают заявителю в предоставлении услуги при наличии оснований, указанных в таблице №3 в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня получения при личном обращении в Организации или МОЦ ДОД всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

Результаты предоставления услуги могут быть получены почтовым отправлением, при личном обращении в Организации или МОЦ ДОД, на Едином портале, на Региональном портале, в личном кабинете ГИС.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

РАЗДЕЛ IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала и в личном кабинете ГИС.

образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»

Таблица 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Идентификатор	Наименование признака
1	КО	Кандидат на обучение
2	ЗП	Законный представитель
3	З	Заявитель
4	ЗПИР	Законные представители (родители) детей, проживающих в Тюкалинском районе Омской области
5	ЗПИГ	Законные представители (родители) детей, являющиеся иностранными гражданами, проживающими на территории Тюкалинского района Омской области
6	ЗПЛБГ	Законные представители (родители) детей, являющиеся лицами без гражданства, проживающими на территории Тюкалинского района Омской области

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить				

самостоятельно				
1	ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	при личном обращении в Организацию, в МОЦ ДОД – оригинал, в ГИС на Едином портале – электронный документ установленного образца	Заявитель, законный представитель
2	ЗП КО ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Документ, удостоверяющий личность законного представителя	при личном обращении в Организацию, в МОЦ ДОД – оригинал, в ГИС на Едином портале – электронный документ установленного образца	Заявитель, законный представитель
3	ЗП КО ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение	при личном обращении в Организацию, в МОЦ ДОД – оригинал, в ГИС на Едином портале – электронный документ установленного образца	Заявитель, законный представитель
4	ЗП КО ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусств, физической культурой и спортом кандидата на обучение	при личном обращении в Организацию, в МОЦ ДОД – копия, в ГИС на Едином портале – электронный документ установленного образца	Заявитель, законный представитель

5	ЗП КО ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Копия СНИЛС кандидата на обучение	при личном обращении в Организацию, в МОЦ ДОД – копия, в ГИС на Едином портале – электронный документ установленного образца	Заявитель, законный представитель
6	ЗП КО ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Копия СНИЛС законного представителя	при личном обращении в Организацию, в МОЦ ДОД – копия, в ГИС на Едином портале – электронный документ установленного образца	Заявитель, законный представитель

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Этап и форма получения результата	Основания для отказа
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	промежуточный результат -	предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя)
2	предоставление заявления на бумажном носителе	представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата		

1	при подаче заявления на бумажном носителе	заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги
2		предоставление недостоверной информации
3		представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
4		заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги
5	При подаче заявления в интерактивной форме запроса на ЕПГУ/ГИС	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде)
6		предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направление) – не предусмотрено		

Таблица 4

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

N	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1	ЗПИР ЗПИГ ЗПЛБГ	Форма №1	при личном обращении в Организацию/МОЦ ДОД; в личном кабинете на ЕПГУ/ГИС

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием в муниципальные образовательные
организации, расположенные на территории
Тюкалинского района Омской области,
реализующие дополнительные
общеобразовательные программы»

Форма № 1 Запроса 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)

	подтверждающего (реквизиты документа, полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Прием в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» в целях обучения

на _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – *обязательное поле*

(специальность, отделение) – *обязательное поле*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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 муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Тюкалинского района Омской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с приложением 1 настоящего Административного регламента)

Заявитель
(представитель Заявителя)

Подпись

Расшифровка
подписи

Дата «__» _____ 20__ г