



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЎРЕДЎ ЛЕ БИЛИМ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

от 8 мая 2026 г. № П-06-01/397

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования»

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» и в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Алтай Филиппову М.А.

Министр

О.С. Саврасова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от « 8 » мая 2026 г. № 17-06-01/397

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай
государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение
в образовательные организации, реализующие программы среднего
профессионального образования»**

Раздел I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования (далее – государственная услуга), повышения качества предоставления государственной услуги, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие между уполномоченным органом, образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования (далее – образовательная организация), и заявителями по приему заявлений на обучение в образовательную организацию.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- а) граждане Российской Федерации;
- б) лица без гражданства;
- в) соотечественники, проживающие за рубежом;
- г) иностранные граждане, обратившиеся в образовательную организацию с заявлением о предоставлении государственной услуги.

4. Право на получение государственной услуги имеют лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,**

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант, профилирование), определяемым образовательной организацией.

6. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в пункте 3 Административного регламента, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги указанным в приложении № 1 Административного регламента, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого образовательной организацией, а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Исполнительным органом Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство образования и науки Республики Алтай (далее – Министерство, уполномоченный орган).

10. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет образовательная организация.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о приеме и регистрации заявления на обучение в образовательную организацию (далее – решение о приеме заявления);

б) решение об отказе в приеме и регистрации заявления на обучение в образовательную организацию (далее – решение об отказе).

12. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги:

а) в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) по адресу электронной почты заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в) при личном обращении в образовательную организацию на бумажном носителе;

г) в помещениях многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

13. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также со дня поступления заявления и документов на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в разделе III Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III Административного в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителем непосредственно в образовательную организацию

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги в образовательную организацию составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Срок регистрации документов необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день.

Регистрация заявления и (или) документов, указанных в разделе III Административного регламента, осуществляется образовательной организацией в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в электронном виде на электронную или посредством ЕПГУ.

Срок рассмотрения заявления, поступившего в нерабочее время, начинается в следующий рабочий день.

22. Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его официальной регистрации в образовательной организации или МФЦ.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги

23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать его автотранспортную и пешую от остановок общественного транспорта доступности, организацию бесплатной стоянки (парковки) возле здания для специальных автотранспортных средств инвалидов.

24. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными способами (кнопка вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание, сопровождение, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника и т.д.), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с федеральным законодательством.

Центральный вход в здание образовательной организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места информирования оборудуются информационными стендами, на которых тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

На информационных стендах образовательной организации размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- образец заполнения формы заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов и адрес электронной почты образовательной организации;
- местонахождение специалистов образовательной организации, ответственных за предоставление государственной услуги и режима приема ими заявителей (представителей);
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах либо в специально выделенных для этих целей помещениях, которые должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Доступность мест ожидания, мест для заполнения заявления, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с федеральным законодательством.

Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в образовательную организацию лично, выдаются бланки заявлений, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте образовательной организации.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

возможность заявителя подать заявление в электронном виде посредством ЕПГУ;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, работниками, участвующими в предоставлении государственной услуги;

наличие механизма оценки заявителем услуги (сервиса) по итогам предоставления;

наличие обратной связи от заявителей о предоставлении услуги (сервиса);

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) образовательной организации, его должностных лиц, его работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей.

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте образовательной организации.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

Требования к предоставлению государственной услуги, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, отсутствуют.

29. При предоставлении государственной услуги в электронной форме

используется федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

30. Прием и регистрация заявлений и документов на обучение в образовательную организацию предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1.

Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации.

Категория заявителя – граждане Российской Федерации, в т.ч.:

лица, которым при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья,

лица, планирующие обучение в образовательной организации, поступающие по договору о целевом обучении;

лица, имеющие индивидуальные достижения.

Вариант 2.

Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации.

Категория заявителя – иностранные граждане:

лица, которым при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья,

лица, планирующие обучение в образовательной организации, поступающие по договору о целевом обучении;

лицо, имеющее индивидуальные достижения.

Вариант 3.

Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации.

Категория заявителя – лица без гражданства, в т.ч.:

лица, которым при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья,

лица, планирующие обучение в образовательной организации, поступающие по договору о целевом обучении;

лица, имеющие индивидуальные достижения.

Вариант 4.

Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации.

Категория заявителя - соотечественники, проживающие за рубежом, в т.ч.:

лица, которым при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья,

лица, планирующие обучение в образовательной организации, поступающие по договору о целевом обучении;

лица, имеющие индивидуальные достижения.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

32. Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.2. Описание административной процедуры, профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем профилирования заявителя в соответствии с приложением №1 к Административному регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, опроса в образовательной организации (в зависимости от способов подачи запроса, установленных административным регламентом).

34. По результатам профилирования заявителя определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с приложением № 1 Административного регламента, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Описание вариантов

35. Для вариантов 1, 2, 3, 4, указанных в пункте 30 Административного регламента результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю решения о результатах предоставления государственной услуги, установленного подпунктами «а» и «б» пункта 11 Административного регламента.

36. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных вариантами 1, 2, 3, 4, указанных в пункте 30 Административного регламента:

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

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по варианту 1

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

38. Заявитель для получения государственной услуги направляет в образовательную организацию заявление согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявителю необходимо приложить к заявлению:

- а) документы, удостоверяющие личность гражданина (при подаче заявления на ЕПГУ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным законодательством; при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: оригинал);
- б) фотографические изображения, личная фотография 3x4 (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: оригинал; на ЕПГУ: копия и оригинал);
- в) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания (один из документов по выбору заявителя):

документ об образовании (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным законодательством; на ЕПГУ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном федеральным законодательством);

г) документы заявителя: заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: копия и оригинал; на ЕПГУ: оригинал или дубликат документа);

д) документы, подтверждающие факт установления инвалидности (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: копия и оригинал; на ЕПГУ: оригинал);

е) документ, подтверждающий право преимущественного или первоочередного приема: электронная справка об участии в специальной военной операции (далее – СВО) на имя ребенка/электронная справка об участии в СВО на имя родителя ребенка (с документом, удостоверяющим родство) / скан-образ бумажной справки при подаче на ЕПГУ; при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: копия и оригинал справки об участии в СВО на имя ребенка / справки об участии в СВО на имя родителя (с документом, удостоверяющим родство);

ж) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ №152-ФЗ).

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

а) на ЕПГУ – усиленная неквалифицированная электронная подпись;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – установление личности не требуется;

в) при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ – документ удостоверяющий личность;

г) по электронной почте – установление личности не требуется.

42. Основания для отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном федеральным законодательством;

б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

г) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

д) сведения о действительности паспортных данных, не подтверждены данными из Министерства внутренних дел Российской Федерации;

е) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц.

43. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и (или) документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

44. Срок регистрации заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе поданных через личный кабинет на ЕПГУ, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и (или) документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.5. Межведомственное электронное взаимодействие

46. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

47. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления и (или) документов, полученных по инициативе заявителя.

49. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) заявителем представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) отсутствие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

в) документы не содержат подчистки и исправления текста, заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

г) документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

д) документы соответствуют требованиям, указанных в пункте 39 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям федерального законодательства.

50. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается

при невыполнении критериев, указанных в пункте 49.

51. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 39 Административного регламента.

3.8. Процедуры предоставления результата государственной услуги

52. Предоставление результата государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) решение о приеме заявления;
- б) решение об отказе.

53. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги. В состав реквизитов документа входят номер документа, дата выдачи документа, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

54. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в результате предоставления государственной услуги не предусмотрен.

3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по варианту 2

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Заявитель для получения государственной услуги направляет в образовательную организацию заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, федеральными законодательными актами не предусмотрены.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законодательными актами, которые заявитель вправе приложить к заявлению:

- а) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина (копия и оригинал);
- б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации завершеного уровня образования и приложения к нему (оригинал);
- в) документы, подтверждающие факт установления инвалидности (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: копия и оригинал; на ЕПГУ: оригинал);
- г) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с ФЗ №152-ФЗ.

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

- а) на ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, установление личности не требуется;
- в) при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ - документ удостоверяющий личность;
- г) по электронной почте установление личности не требуется.

59. Отказ заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- б) личность заявителя не подтверждена;
- в) не подтверждено полученное ранее образование по программам среднего профессионального образования.

60. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12. Межведомственное электронное взаимодействие

62. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

3.13. Приостановление предоставления государственной услуги

63. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

3.14. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления и (или) документов.

65. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.15. Предоставление результата государственной услуги

66. Предоставление результата государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) решение о приеме заявления;
- б) решение об отказе.

67. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

68. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

69. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в результате предоставления государственной услуги не предусмотрен.

3.17. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по варианту 3

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

71. Заявитель для получения государственной услуги направляет в образовательную организацию заявление и документы по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно федеральными законодательными актами не предусмотрены.

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе приложить к заявлению:

а) документы, удостоверяющие личность лица без гражданства, установленные федеральным законодательством, паспорт иностранного гражданина (копия и оригинал),

б) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: копия и оригинал; на ЕПГУ: оригинал);

в) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с ФЗ №152-ФЗ.

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на ЕПГУ с помощью усиленной неквалифицированной электронной подписи;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении установление личности не требуется;

в) при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ – документ

удостоверяющий личность;

г) по электронной почте установление личности не требуется.

74. Основания для отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

75. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 3 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 3 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.18. Межведомственное электронное взаимодействие

77. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

3.19. Приостановление предоставления государственной услуги

78. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

3.20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию заявления и документов по инициативе заявителя.

80. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения всех сведений.

3.21. Предоставление результата государственной услуги

81. Предоставление результата государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) решение о приеме заявления;

б) решение об отказе.

82. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

83. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.22. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

84. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в результате предоставления государственной услуги не предусмотрен.

3.23. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по варианту 4

85. Основанием для начала административной процедуры является поступления от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

86. Заявитель для получения государственной услуги направляет в образовательную организацию заявления и (или) документ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, федеральным законодательством не предусмотрены.

87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе приложить к заявлению:

а) документы, удостоверяющие личность соотечественника, проживающего за рубежом, – паспорт иностранного гражданина (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ: копия и оригинал; на ЕПГУ: оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность соотечественника, проживающего за рубежом в Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, документ об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации завершеного уровня образования и приложения к нему (оригинал);

г) документы, подтверждающие факт установления инвалидности (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: копия и оригинал; на ЕПГУ: оригинал);

д) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с ФЗ №152-ФЗ.

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

а) на ЕПГУ – усиленная неквалифицированная электронная подпись;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении установление личности не требуется;

в) при личном обращении в образовательную организацию или в МФЦ – документ удостоверяющий личность;

г) по электронной почте установление личности не требуется.

89. Отказ заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах

для предоставления услуги;

б) личность заявителя не установлена;

в) личность заявителя не подтверждена.

90. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при личном обращении в образовательную организацию, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.24. Межведомственное электронное взаимодействие

92. Межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

3.25. Приостановление предоставления государственной услуги

93. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством не предусмотрено.

3.26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в образовательную организацию заявления и документов, по инициативе заявителя.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

95. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

3.27. Предоставление результата государственной услуги

96. Предоставление результата государственной услуги включает следующие административные процедуры:

а) решение о приеме заявления;

б) решение об отказе.

97. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

98. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

99. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в результате предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Прием и регистрация
заявлений на обучение в
образовательные организации,
реализующие программы среднего
профессионального образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»</i>	
1.	Гражданин Российской Федерации, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, которому при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, поступающее по договору о целевом обучении, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, не имеющему индивидуальных достижений
2.	Гражданин Российской Федерации, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, которому при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, поступает по договору о целевом обучении, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, имеет индивидуальные достижения
3.	Гражданин Российской Федерации, лицо, планирующему обучение в образовательной организации, которому при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, которому при поступлении не требуются особые условия, не связанные с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, не имеет индивидуальных достижений
4.	Гражданин Российской Федерации, лицо, планирующему обучение в образовательной организации, которому при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья,

	с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении не требуются особые условия, не связанные с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, имеет индивидуальные достижения
47.	Соотечественники, проживающие за рубежом, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении не требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении требуется место в общежитии, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, не имеет индивидуальных достижений
48.	Соотечественники, проживающие за рубежом, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении не требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении требуется место в общежитии, лицо, планирующее обучение в образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, имеет индивидуальные достижения

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п.п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Гражданин Российской Федерации. 2. Иностранец. 3. Лицо без гражданства. 4. Соотечественники, проживающие за рубежом.
2.	Необходимость особых условий в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья при поступлении для лица, планирующего обучение в образовательной организации	1. Лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья. 2. Лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении не требуются особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.
3.	Необходимость особых условий, не связанных с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья, при поступлении для лица, планирующего обучение в образовательной организации	1. Лицо, планирующее обучение в образовательной организации, поступает по договору о целевом обучении. 2. Лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении не требуются особые условия, не связанные с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья. 3. Лицо, планирующее обучение в образовательной организации, при поступлении требуется место в общежитии.
4.	Сведения об индивидуальных достижениях лица, планирующего обучение в образовательной организации	1. Лицо, планирующее обучение в образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, не имеет индивидуальных достижений. 2. Лицо, планирующее обучение в образовательной

		организации, реализующей программы среднего профессионального образования, имеет индивидуальные достижения.
--	--	---

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием и регистрация заявлений на обучение в
образовательные организации, реализующие
программы среднего профессионального
образования»

Руководителю

_____ (наименование образовательной организации)

От

_____ (ФИО заявителя)

Адрес

регистрации: _____

Адрес

проживания _____

Документ, удостоверяющий личность

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан, когда выдан)

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на обучение в образовательную организацию, реализующую программы
среднего профессионального образования

Прошу принять меня _____

_____ (ФИО, дата и место рождения)

_____ (документ, удостоверяющий личность (№, серия, дата выдачи, кем выдан, когда выдан))

Адрес

регистрации _____

Адрес

проживая _____

На _____ учебный год по профессии/специальности:

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе:

_____ (в случае наличия указывается вид

адаптированной программы)

Язык

образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования ознакомлен. Решение прошу направить: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в многофункциональном центре; на бумажном носителе в многофункциональном центре.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____