



Зарегистрировано 25.11.2025  
Регистрационный номер № 105/25/25-п

## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » ноября 20 25 г.

№ 25-п

г. Астрахань

#### О внесении изменения в постановление министерства культуры Астраханской области от 06.12.2024 № 21-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области», от 22.02.2023 № 65-П «О министерстве культуры Астраханской области» министерство культуры Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление министерства культуры Астраханской области от 06.12.2024 № 21-п «Об административном регламенте государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры Астраханской области, предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» изменение, изложив административный регламент государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры Астраханской области, предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контрольно-правовому управлению министерства культуры Астраханской области (Васильевой О.П.):

- копию настоящего постановления в семидневный срок со дня подписания направить поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ

000184 \*

«КонсультантПлюс» и ООО «ЦПП «Гарант» для включения в электронные базы данных;

- заверенную копию настоящего постановления на бумажном носителе и электронный образ контрольного экземпляра настоящего постановления в срок не позднее трех календарных дней со дня государственной регистрации (подписания) направить в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- заверенную копию настоящего постановления на бумажном носителе и электронный образ контрольного экземпляра настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- копию настоящего постановления на бумажном носителе и электронный образ контрольного экземпляра настоящего постановления не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить в прокуратуру Астраханской области;

- копию настоящего постановления в течение семи рабочих дней со дня подписания направить в Думу Астраханской области;

- актуализировать сведения о государственной услуге «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры Астраханской области (Ивановой О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства культуры Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.minkult.astrobl.ru>.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр культуры  
Астраханской области



О.Н. Прокофьева

Приложение  
к постановлению  
министерства культуры  
Астраханской области  
от 25.11.2025 № 25-12

Административный регламент  
государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений  
Астраханской области, подведомственных министерству культуры  
Астраханской области, предоставления государственной услуги «Запись на  
обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры Астраханской области, предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий предоставления государственной услуги государственными бюджетными профессиональными образовательными учреждениями Астраханской области, подведомственными министерству культуры Астраханской области, реализующими дополнительные общеобразовательные программы (далее - учреждения), в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется следующим категориям физических лиц (гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства), проживающим на территории Астраханской области, обратившимся в учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявители):  
- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц;

- несовершеннолетние лица (в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия) (далее – дееспособные несовершеннолетние лица);

- совершеннолетние лица.

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представитель заявителя).

### 1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

### 2.2. Наименование учреждений, непосредственно предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется учреждениями, указанными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Ответственными исполнителями за предоставление государственной услуги являются сотрудники учреждений, отвечающие за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее - сотрудники учреждения).

2.2.2. Органы (организации), предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- МВД РФ;
- Федеральная налоговая служба;
- ГКУ АО ЦСПН.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;

- отказ в записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

2.3.2. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о результате предоставления государственной услуги в виде изменения статуса электронной записи в его личном кабинете на Региональном портале в день его формирования либо дополнительно может быть уведомлен путем направления уведомления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью учреждения на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) в заявлении о предоставлении государственной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги при отсутствии индивидуального отбора составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги при наличии индивидуального отбора, порядок проведения которого установлен локальным актом учреждения, составляет не более 48 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.4.3. Сроки предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего подраздела административного регламента, исчисляются со дня приема соответствующих заявлений учреждением.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

#### 2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.

#### 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах учреждений в сети «Интернет» и на Региональном портале.

## 2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальных сайтах учреждений в сети «Интернет» и на Региональном портале.

### 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - Региональный портал.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.10.4. В ходе предоставления государственной услуги допускается инициативное информирование заявителя (представителя заявителя) о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге, при получении государственной услуги, а также об изменении статуса предоставления государственной услуги.

2.10.5. В помещениях учреждений размещается нормативный правовой акт министерства, утверждающий административный регламент, а также информация о бесплатном предоставлении государственной услуги.

2.10.6. Сбор и обработка обратной связи при получении результата государственной услуги осуществляется в соответствии с порядком рассмотрения предложений и обратной связи заявителей, установленным локальным актом учреждения, в целях реализации мероприятий по реинжинирингу процесса оказания государственной услуги

2.10.7. Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан предложить заявителю (представителю заявителя) оценить государственную услугу сразу после получения результата государственной услуги.

### 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложения № 4 к административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги приведена в приложениях № 5, 6 к административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в пункте 1 приложения № 7 к административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в пункте 3 приложения № 7 к административному регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем (представителем заявителя) интерактивной формы заявления через Региональный портал, а также учреждением при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

#### 3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов и направление соответствующих уведомлений.

### 3.3. Прием, регистрация заявления и документов

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает заявление и документы, указанные в приложениях № 4 - 6 к административному регламенту, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении;
- сверяет предоставленные документы со сведениями, указанными в заявлении (при личном обращении);
- регистрирует заявление и документы в специальном журнале с указанием времени их приема (при личном обращении);
- выдает заявителю (представителю заявителя) уведомление о регистрации заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов указаны в пункте 1 приложения № 7 к административному регламенту.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством Регионального портала осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя). При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем (представителем заявителя) в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель (представитель заявителя) в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Регионального портала, уведомляется об отказе в приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Региональном портале, свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой

подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель (представитель заявителя) в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Регионального портала уведомляется о приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на Региональном портале, свидетельствующего о приеме заявления.

Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление о предоставлении государственной услуги до принятия учреждением решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует и направляет следующие межведомственные информационные запросы в:

- МВД России – в части предоставления сведений, подтверждающих регистрацию заявителя на территории Астраханской области;

- Федеральную налоговую службу (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) – в части предоставления сведений, подтверждающих государственную регистрацию заключения брака на территории Российской Федерации;

- ГКУ АО ЦСПН - в части предоставления сведений о законных представителях (опекунах, попечителях) несовершеннолетнего лица, об объявлении несовершеннолетнего лица полностью дееспособным.

Срок исполнения данной административной процедуры – режим реального времени.

### 3.5. Рассмотрение заявления и документов, их проверка, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов и направление соответствующих уведомлений

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- рассматривает представленные заявление и документы;

- осуществляет проверку заявления и документов на комплектность и корректность заполнения;

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), представляющие сведения, необходимые для представления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 настоящего раздела.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 1 приложения № 7 к административному регламенту, сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов (с указанием причин для отказа в приеме документов), обеспечивает его подписание директором учреждения, направляет его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

В случае отсутствия индивидуального отбора сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3 приложения № 7 к административному регламенту, готовит уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю (представителю заявителя). В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги (далее – уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги).

В случае наличия индивидуального отбора сотрудник учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3 приложения № 6 к административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3 приложения № 6 к административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов готовит уведомление о сроках прохождения индивидуального отбора, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении;

- при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 3.5 пункта 3 приложения № 6 к административному регламенту, в течение 48 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении;

- при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в подпункте 3.5 пункта 3 приложения № 6 к административному регламенту, в течение не более 48 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов готовит уведомление о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении;

Срок проведения индивидуального отбора устанавливается локальным актом учреждения.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет:

- в случае отсутствия индивидуального отбора не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

- в случае наличия индивидуального отбора не более 48 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

#### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством направления в личный кабинет на Региональном портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя (представителя заявителя).

Приложение № 1  
к административному  
регламенту

Перечень  
условных обозначений и сокращений, используемых  
в административном регламенте

Региональный портал	подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»
МВД РФ	Министерство внутренних дел Российской Федерации
ГКУ АО ЦСПН	государственные казенные учреждения Астраханской области - центры социальной поддержки населения районов Астраханской области, центры социальной поддержки населения районов города Астрахани, центр социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования города Знаменска
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Приложение № 2  
к административному  
регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц 2. Дееспособные несовершеннолетние лица 3. Совершеннолетние лица
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель обратился лично 2. Представитель заявителя

Приложение № 3  
к административному регламенту

Государственные бюджетные профессиональные образовательные учреждения Астраханской области, подведомственные министерству культуры Астраханской области, предоставляющие государственную услугу

Наименование	Адрес	Телефон	Электронная почта/официальный сайт	График работы
ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств»	414000, г. Астрахань, ул. В. Тредиаковского, 2	(8512)52-02-07	astrcolcult@astrobl.ru astrcolcult.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 часов перерыв с 12.00 до 13.00 часов
ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»	414000, г. Астрахань, ул. Молодой Гвардии, 3	(8512)48-58-78	astrmc@astrobl.ru astrmc.info	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 часов перерыв с 12.00 до 13.00 часов
ГБПОУ АО «Астраханское художественное училище (техникум) имени П.А. Власова»	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, 27	(8512)54-05-78	astrart@astrobl.ru astrart.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 часов перерыв с 12.00 до 13.00 часов

Приложение № 4  
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

№ п/п	Категория заявителя	Наименование документа	Способ подачи документа	Требования к предоставляемым документам	Количество
1.	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц	Заявитель предоставляет обязательно:			
		Заявление о предоставлении государственной услуги	Посредством личного обращения либо направления по почте либо через Региональный портал	Бумажный, электронный формат, в соответствии с формой заявления, оригинал	1
		Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя		В случае направления по почте копия документа должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1
		Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего лица (свидетельство о рождении несовершеннолетнего лица, не достигшего возраста 14 лет, свидетельства о рождении несовершеннолетнего о лица, выданного компетентным органом иностранного государства с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык)			1
		Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:			
Сведения, подтверждающие регистрацию			1		

		несовершеннолетне-го лица, не достигше-го возраста 14 лет, на территории Астра-ханской области			
		Сведения о родите-лях (законных пред-ставителях) несовер-шеннолетнего лица			1
2.	Дееспособные несовершеннолетние лица	Заявитель предоставляет обязательно:			
		Заявление о предоставлении государственной услуги	Посредством личного обращения либо направ-ления по почте либо через Регио-нальный портал	Бумажный, элект-ронный формат, в соответствии с формой заявле-ния, оригинал	1
		Паспорт гражданина Российской Федера-ции или иной доку-мент, удостоверя-ющий личность заявителя		В случае направ-ления по почте копия документа должна быть заве-рена в порядке, установленном законодательст-вом Российской Федерации	1
		Вступившее в закон-ную силу решение суда об объявлении несовершеннолетнег о лица полностью дееспособным либо свидетельство о заключении брака, выданного компе-тентными органами иностранного госу-дарства с его нота-риально удостове-ренным переводом на русский язык (в случае, если деespo-собность несовер-шеннолетнего лица установлена судом или компетентным органом иностран-ного государства)			1
		Заявитель вправе предоставить по собственной инициа-тиве сведения об объявлении несовер-			1

		шеннолетнего лица полностью дееспособным (в случае, если дееспособность установлена решением органов опеки и попечительства либо в связи с заключением брака)			
3.	Совершеннолетние лица	Заявитель предоставляет обязательно:			
		Заявление о предоставлении государственной услуги	Посредством личного обращения либо направления по почте либо через Региональный портал	Бумажный, электронный формат, в соответствии с формой заявления, оригинал	1
		Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя			В случае направления по почте копия документа должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4.	Представитель заявителя	Кроме копий обязательных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, (с учетом категории заявителя) предоставляет доверенность от имени заявителя, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Посредством личного обращения либо направления по почте либо через Региональный портал	В случае направления по почте копия документа должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1

Приложение № 5  
к административному регламенту

Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

адрес регистрации заявителя  
\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий  
личность заявителя

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

телефон \_\_\_\_\_  
электронная  
почта \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении государственной услуги

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, записываемого на

\_\_\_\_\_ обучение, дата рождения (число, месяц, год), СНИЛС (в случае записи на обучение по дополнительной предпрофесси-  
ональной программе в области искусств)

по дополнительной общеобразовательной программе \_\_\_\_\_

(наименование дополнительной общеобразовательной программы)

Я, \_\_\_\_\_  
даю бессрочное согласие (до отзыва мною) на использование и обработку  
персональных данных, предоставленных мною при подаче заявления, при  
осуществлении административных процедур в рамках предоставления  
государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной  
общеобразовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях,  
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в образовательную организацию.

Уведомление о решении, принятом по результатам рассмотрения настоящего заявления, прошу направить: \_\_\_\_\_

почтой (указывается почтовый адрес), по электронной

\_\_\_\_\_ почте (адрес указывается электронной почты) либо вручить лично

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_ (указывается перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) в учреждение)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 6  
к административному регламенту

Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя

заявителя

адрес регистрации заявителя

адрес регистрации представителя  
заявителя \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий  
личность представителя заявителя

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

документ, подтверждающий  
полномочия представителя  
заявителя

(наименование, дата и номер)

телефон \_\_\_\_\_  
электронная  
почта \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении государственной услуги

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, записываемого на

\_\_\_\_\_ обучение, дата рождения (число, месяц, год), СНИЛС (в случае записи на обучение по дополнительной предпрофесси-  
ональной программе в области искусств)

по дополнительной общеобразовательной программе \_\_\_\_\_

---

(наименование дополнительной общеобразовательной программы)

Я, \_\_\_\_\_  
даю бессрочное согласие (до отзыва мною) на использование и обработку персональных данных, предоставленных мною при подаче заявления, при осуществлении административных процедур в рамках предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в образовательную организацию.

Уведомление о решении, принятом по результатам рассмотрения настоящего заявления, прошу направить: \_\_\_\_\_

почтой (указывается почтовый адрес), по электронной

---

почте (адрес указывается электронной почтой) либо вручить лично

К заявлению прилагаю:

---

(указывается перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) в учреждение)

---

дата

---

подпись

---

расшифровка подписи

Приложение № 7  
к административному  
регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	При наличии индивидуального отбора	При отсутствии индивидуального отбора
	1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1.	Неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в электронной форме заявления на Региональном портале	Неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в электронной форме заявления на Региональном портале
1.2.	Непредставление (представление неполного комплекта) документов, обязательных для предоставления государственной услуги	Непредставление (представление неполного комплекта) документов, обязательных для предоставления государственной услуги
1.3.	Представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае направления почте)	Представление копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае направления почте)
1.4.	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу
1.5.	Наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них	Наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них
1.6.	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя)	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя)

	2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют	
	3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
3.1.	Отсутствие у несовершеннолетнего лица (дееспособного несовершеннолетнего лица, совершеннолетнего лица) права на зачисление на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в том числе несоответствие несовершеннолетнего лица возрастным ограничениям, установленным для дополнительной общеобразовательной программы	Отсутствие у несовершеннолетнего лица (дееспособного несовершеннолетнего лица, совершеннолетнего лица) права на зачисление на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, в том числе несоответствие несовершеннолетнего лица возрастным ограничениям, установленным для дополнительной общеобразовательной программы
3.2.	Выявление фактов предоставления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права несовершеннолетнего лица (дееспособного несовершеннолетнего лица, совершеннолетнего лица) на зачисление на обучение по дополнительной общеобразовательной программе	Выявление фактов предоставления недостоверных сведений или подложных документов в целях подтверждения права несовершеннолетнего лица (дееспособного несовершеннолетнего лица, совершеннолетнего лица) на зачисление на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
3.3.	Подача заявления о предоставлении государственной услуги неуполномоченным лицом	Подача заявления о предоставлении государственной услуги неуполномоченным лицом
3.4.	Отсутствие свободных мест в учреждении для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	Отсутствие свободных мест в учреждении для приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам
3.5.	Недостаток количества баллов при прохождении индивидуального отбора, установленного локальным актом учреждения	