МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
|  г. | №  |

 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

**Об утверждении Административного регламента**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН по предоставлению государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН по предоставлению государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 29.10.2021 № под-1399/21 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему в государственные образовательные организации Республики Татарстан, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр образования и науки Республики Татарстан | C:\Users\ruslan.magomedov\IdeaProjects\kcr-core\src\main\resources\stamp\stampTemplate3.png | Хадиуллин Ильсур Гараевич |

Утвержден приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

**Административный регламент**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
по предоставлению государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется (далее – ).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за записью на обучение по дополнительной общеобразовательной программе результатом предоставления Услуги является реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО (при наличии), дата решения, номер решения, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, дата заявления, номер заявления, наименование документа(ов), дата начала обучения , дата приказа, дата приказа, номер приказа, наименование программы дополнительного образования, наименование организации.
2. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. выписка из приказа о зачислении. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), дата подписания, дата начала обучения , дата решения, дата приказа, дата заявления, дата рождения, наименование программы дополнительного образования, наименование организации, ФИО (при наличии), номер приказа;
	2. Справка об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО (при наличии), дата решения, номер решения, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, дата заявления, номер заявления.
3. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО (при наличии), номер документа, дата документа.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, по электронной почте, автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования", в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональные порталы государственных и муниципальных услуг, посредством Регионального портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) **Нет данных!**, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках **Нет данных!** размещены на официальном сайте **Нет данных!** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги, осуществляется почтовым отправлением, автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования", в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональные порталы государственных и муниципальных услуг, посредством Регионального портала.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, отсутствуют, поскольку Услуга предоставляется исключительно в электронном виде.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
	2. наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления Услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Органа власти и на Едином портале;
	3. оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
	4. наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. своевременный прием и регистрация запроса заявителя;
	2. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги и их продолжительность;
	3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
	4. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за записью на обучение по дополнительной общеобразовательной программе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. .
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:.
3. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования 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 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются **Нет данных!** в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 0 рабочих дней со дня регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является реестровая запись, вносимая в «Информационная система «Навигатор дополнительного образования субъекта Российской Федерации»», которая содержит следующие сведения: ФИО (при наличии), дата решения, номер решения, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, дата заявления, номер заявления, наименование документа(ов), дата начала обучения , дата приказа, дата приказа, номер приказа, наименование программы дополнительного образования, наименование организации.
5. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. выписка из приказа о зачислении. В состав реквизитов документа входят наименование документа(ов), дата подписания, дата начала обучения , дата решения, дата приказа, дата заявления, дата рождения, наименование программы дополнительного образования, наименование организации, ФИО (при наличии), номер приказа;
	2. Справка об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят ФИО (при наличии), дата решения, номер решения, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, дата заявления, номер заявления.
6. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:.
8. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами **Нет данных!** настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Органа власти, территориального органа Органа власти.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц **Нет данных!** по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами **Нет данных!**.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации личный кабинет заявителя на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в территориальном органе Органа власти, МФЦ, при личном, письменном обращении заявителя в Орган власти или при поступлении обращений в Орган власти с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта территориального органа Органа власти в сети «Интернет», через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на Едином портале, автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования", через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, посредством личного обращения в территориальный орган Органа власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН от №

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»* |
|  |  |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»* |
| *Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»* |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-2)