МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае»**

В соответствии с Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 № 190/1512, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 № 190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае».
2. Признать утратившим силу Приказ Министерства образования Камчатского края от 07.12.2022 № 968 "Об утверждении Порядка проведения конкурса по распределению контрольных цифр приема по профессиям, специальностям и (или) укрупненным группам профессий, специальностей для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств краевого бюджета".
3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр |  | Короткова А.Ю. |

Утвержден приказом Министерства образования Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**по предоставлению органами местного самоуправления** **государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется лицам, имеющим основное общее или среднее общее образование, 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. Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услугу предоставляет Орган власти, уполномоченный в сфере образования (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за приему и регистрации заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги [[3]](#footnote-3) (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование организации, ФИО (при наличии) получателя, дата и номер, дату и номер заявления, дополнительная информация, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения;
	2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование организации, ФИО (при наличии) получателя, дата и номер, дату и номер заявления, основание отказа, дополнительная информация, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения.
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги результатом предоставления Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в образовательной организации, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, на личном приеме.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – документ об образовании и (или) квалификации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
	2. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в виде отдельного документа).
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
	2. документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется при личном обращении в образовательную организацию[[4]](#footnote-4), посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, на личном приеме.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	3. сведения заполнены некорректно;
	4. сведения заполнены не в полном объеме;
	5. сведения содержат недостоверную информацию;
	6. предоставление документов в неполном объеме.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие свободных мест в учреждении;
	2. заявление отозвано по инициативе заявителя;
	3. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
	4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	5. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит;
	6. заявление не соответствует форме, утвержденной настоящим Административным регламентом.

**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 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**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – 3 рабочих дня;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении – 1 рабочий день;
	3. на Региональном портале – 3 рабочих дня;
	4. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
	5. на Едином портале – 3 рабочих дня;
	6. в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – 3 рабочих дня.

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

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;
	2. местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
	3. помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;
	4. вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;
	5. центральный вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы;
	6. обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	7. обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
	8. обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
	9. помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги;
	10. обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
	11. места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями;
	12. для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками);
	13. лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности;
	14. обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;
	15. каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;
	16. для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
	17. помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги на бумажном носителе ;
	2. полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услуги, в том числе в электронной форме;
	3. возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;
	4. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги в электронной форме;
	5. наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;
	6. оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления Услуги;
	7. возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на получение Услуги посредством Регионального портала;
	8. возможность получения заявителем сообщений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала;
	9. наличие необходимого и достаточного количества специалистов Органа местного самоуправления, а также помещений Органа местного самоуправления, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей;
	10. расположенность помещений Органа местного самоуправления, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	11. возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;
	12. расположенность Органа власти в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
	13. возможность получения Услуги в электронной форме;
	14. обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги;
	2. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	3. соблюдение стандарта предоставления Услуги;
	4. в случае направления заявления и документов посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, осуществляется один раз - при представлении в Орган власти оригиналов документов для сверки с электронными образами документов, поданных через Единый портал;
	5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;
	6. возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
	7. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
	8. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления 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 приему и регистрации заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, заявитель ;

Вариант 2: лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, Уполномоченный представитель заявителя.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физическое лицо, Заявитель;

Вариант 4: физическое лицо, Уполномоченный представитель заявителя.

1. Возможность оставления заявления 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. при личном обращении в образовательную организацию;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении;
	3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования";
	4. на Региональном портале;
	5. в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов;
	6. на Едином портале.
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 Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование организации, ФИО (при наличии) получателя, дата и номер, дату и номер заявления, дополнительная информация, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения;
	2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование организации, ФИО (при наличии) получателя, дата и номер, дату и номер заявления, основание отказа, дополнительная информация, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие свободных мест в учреждении;
	2. заявление отозвано по инициативе заявителя.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в образовательную организацию, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – документ об образовании и (или) квалификации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
	2. документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – документ удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;
	3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале;
	4. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
	5. в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – копия документа, удостоверяющего личность или копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	3. сведения заполнены некорректно;
	4. сведения заполнены не в полном объеме;
	5. сведения содержат недостоверную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – 3 рабочих дня;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении – 1 рабочий день;
	3. на Региональном портале – 3 рабочих дня;
	4. на Едином портале – 3 рабочих дня;
	5. в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – 3 рабочих дня.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. наличие свободных мест в учреждении;
	2. заявление не отозвано по инициативе заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в образовательной организации, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – решение о предоставлении Услуги;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в образовательной организации, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – решение об отказе в предоставлении Услуги .
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (электронный документ, оригинал документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
	1. Решение о предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование организации, ФИО (при наличии) получателя, дата и номер, дату и номер заявления, дополнительная информация, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения;
	2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги. В состав реквизитов документа входят наименование организации, ФИО (при наличии) получателя, дата и номер, дату и номер заявления, основание отказа, дополнительная информация, должность и ФИО лица, уполномоченного на подписание решения.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие свободных мест в учреждении;
	2. заявление отозвано по инициативе заявителя.
3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
4. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в образовательную организацию, посредством почтовой связи, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – документ об образовании и (или) квалификации (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы заявителя, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);
	2. документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; при личном обращении в образовательную организацию: в виде отдельного документа; в личном кабинете на Едином портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в личном кабинете на региональном портале: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – документ удостоверяющий личность;
	2. посредством почтовой связи – документ, удостоверяющий личность;
	3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале;
	4. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
	5. в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – копия документа, удостоверяющего личность или копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
	3. сведения заполнены некорректно;
	4. сведения заполнены не в полном объеме;
	5. сведения содержат недостоверную информацию.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – 3 рабочих дня;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении – 1 рабочий день;
	3. на Региональном портале – 3 рабочих дня;
	4. на Едином портале – 3 рабочих дня;
	5. в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – 3 рабочих дня.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. наличие свободных мест в учреждении;
	2. заявление не отозвано по инициативе заявителя.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в образовательной организации, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – решение о предоставлении Услуги;
	2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в личном кабинете на Едином портале, в личном кабинете на региональном портале, в образовательной организации, в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов – решение об отказе в предоставлении Услуги .
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
	3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – предоставление документов в неполном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
	2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
	3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки;
	2. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги является документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. заявление не соответствует форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;
	2. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
	3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале, в личном кабинете на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в виде отдельного документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. на личном приеме – документ, удостоверяющий личность;
	2. в личном кабинете на региональном портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Региональном портале;
	3. в личном кабинете на Едином портале – авторизация заявителя с использованием учетной записи на Едином портале.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – предоставление документов в неполном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. при личном обращении в образовательную организацию – 1 рабочий день;
	2. на Региональном портале – 1 рабочий день;
	3. автоматизированная информационная система "Навигатор дополнительного образования" – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом местного самоуправления при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. соответствие заявления форме, утвержденной настоящим Административным регламентом;
	2. в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки;
	3. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, на личном приеме, в личном кабинете на региональном портале.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 0 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**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 Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами 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 по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**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.

**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 досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством электронной почты, по телефону, на личном приеме, на Едином портале, Региональный портал.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются официального сайта Органа власти, по электронной почте, личный прием, личный кабинет на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются личный прием, по справочным телефонам.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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 «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»* |
|  | Лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, заявитель  |
|  | Лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Физическое лицо, Заявитель |
|  | Физическое лицо, Уполномоченный представитель заявителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования»* |
|  | Категория заявителя | 1. Лица, имеющие основное общее или среднее общее образование |
|  | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель .2. Уполномоченный представитель заявителя |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо |
|  | Признак заявителя | 1. Заявитель.2. Уполномоченный представитель заявителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства образования Камчатского края от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае»

Наименование образовательной организации:

полное наименование образовательной организации: ;

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): .

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Формы обучения:

очная: ;

очно-заочная: ;

заочная: .

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

район: .

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Документ, удостоверяющий личность:

 наименование документа: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

срок действия (в случае ограничения срока действия документа): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

код органа, выдавшего документ (при наличии): ;

код подразделения: .

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

наименование документа: ;

количество листов: ;

дополнительные сведения (копия или подлинник): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер: .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае»

Наименование образовательной организации:

полное наименование образовательной организации: ;

сокращенное наименование образовательной организации (при наличии): .

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Формы обучения:

очная: ;

очно-заочная: ;

заочная: .

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

район: .

Адрес фактического проживания в Российской Федерации:

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Документ, удостоверяющий личность:

 наименование документа: ;

серия и номер документа: ;

кем и когда выдан: ;

срок действия (в случае ограничения срока действия документа): \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

код органа, выдавшего документ (при наличии): ;

код подразделения: .

Электронная почта лица, уполномоченного на подачу заявления.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

наименование документа: ;

количество листов: ;

дополнительные сведения (копия или подлинник): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер: .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае»

ФИО заявителя.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования в Камчатском крае»

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: ;

подпись: .

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

инициалы, фамилия заявителя: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: ;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: ;

дата документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер документа: ;

наименование документа: ;

регистрационный номер документа: .

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#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. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае отсутствия свободных мест в организации заявители для решения вопроса об устройстве обращаются в Министерство образования Камчатского края. [↑](#footnote-ref-3)
4. Прием заявлений в Организации на очную форму обучения начинается не позднее 20 июня и завершается 15 августа;
Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа;
При наличии свободных мест в организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.. [↑](#footnote-ref-4)