



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БЕРЕЗНИКИ»  
ПЕРМСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.10.2024 № 01-02-1938  
.....

**О внесении изменений  
в Административный  
регламент по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Запись на обучение  
по дополнительной  
образовательной программе»,  
утвержденный  
постановлением  
администрации  
города Березники  
от 25.03.2024 № 01-02-464**

В целях актуализации муниципального правового акта Администрации города Березники администрация города Березники **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», утвержденный постановлением администрации города Березники от 25.03.2024 № 01-02-464 (далее – изменения).

2. Начальнику управления образования администрации города Березники не позднее 3 рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления обеспечить размещение настоящего постановления и изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, на официальном сайте Управления образования администрации города Березники, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

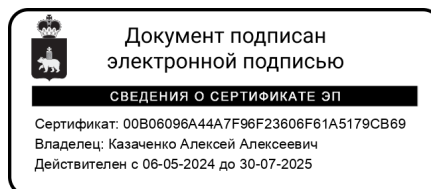
3. Официально обнародовать настоящее постановление и изменения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, путем официального опубликования в официальном сетевом издании – «Официальный портал правовой информации города Березники», расположенном в информационно-телекоммуникационной сети



«Интернет», и разместить настоящее постановление в официальном печатном издании – газете «Два берега Камы», на официальном сайте Администрации города Березники, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального обнародования в официальном сетевом издании.

Глава города Березники –  
глава администрации  
города Березники



А.А.Казаченко



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
администрации города Березники  
от 28.10.2024 № 01-02-1938

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Запись на обучение по дополнительной образовательной  
программе», утвержденный постановлением администрации  
города Березники от 25.03.2024 № 01-02-464**

1. В подразделе 1.3 раздела I:

1.1. пункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить муниципальную услугу через Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией города Березники (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления его в силу.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов и территориальных отделов МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»: <https://mfc.permkrai.ru.>»;

1.2. абзац седьмой пункта 1.3.3 после слова «Учреждение» дополнить словом «, МФЦ».

2. В разделе II:

2.1. подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.4.5 следующего содержания:

«2.4.5. В случае предоставления заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок для предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Учреждение.»;

2.2. в пункте 2.5.1 подраздела 2.5:

2.2.1. подпункт 2.5.1.15 изложить в следующей редакции:

«2.5.1.15. постановлением Правительства Российской Федерации



от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»»;

2.2.2.дополнить подпунктами 2.5.1.16 и 2.5.1.17 следующего содержания:

«2.5.1.16.постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»);

2.5.1.17.настоящим Административным регламентом.»;

2.3.пункт 2.12.2 подраздела 2.12 дополнить пунктом 2.12.3 следующего содержания:

«2.12.3.Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, поданные через МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления в Учреждение.»;

2.4.пункт 2.14.1 подраздела 2.14 дополнить подпунктом 2.14.1.3(1) следующего содержания:

«2.14.1.3(1).возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с момента вступления его в силу.»;

2.5.пункт 2.15.4 подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.4.Заявитель (его представитель) вправе подать заявление и документы, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии с момента вступления его в силу.».

3.В разделе III:

3.1.в подразделе 3.2:

3.1.1.пункт 3.2.2 дополнить подпунктом 3.2.2.4 следующего содержания:

«3.2.2.4.на бумажном носителе через МФЦ.»;

3.1.2.дополнить пунктом 3.2.10(1) следующего содержания:

«3.2.10(1).Специалист, ответственный за регистрацию

документов, при подаче заявителем (его представителем) документов через МФЦ:

3.2.10(1).1.выполняет действия, указанные в подпунктах 3.2.4.1 и 3.2.4.3 пункта 3.2.4 настоящего подраздела;

3.2.10(1).2.при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, готовит мотивированный отказ в приеме документов, который в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Учреждение, направляет заявителю (его представителю) по адресу, указанному в заявлении.

3.2.10(1).3.при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела II настоящего Административного регламента, осуществляет действия, определенные подпунктом 3.2.10.3 пункта 3.2.10 настоящего подраздела.

Расписка о получении документов направляется по адресу, указанному в заявлении, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Учреждение.».

4.В разделе V:

4.1.подраздел 5.4 дополнить пунктом 5.4.3 следующего содержания:

«5.4.3.Жалоба также может быть подана заявителем (его представителем) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Управление или в Учреждение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, с момента вступления его в силу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

4.2.подраздел 5.5 дополнить пунктом 5.5.1(1) следующего содержания:

«5.5.1(1).В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее поступления в Администрацию города Березники, в Управление или в Учреждение.».

5.Приложение 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», утвержденному постановлением администрации города Березники от 25.03.2024 № 01-02-464, изложить в следующей редакции:

«Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Запись на обучение  
по дополнительной  
образовательной программе»

ФОРМА

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения  
дополнительного образования)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) заявителя (его представителя))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации/адрес фактического  
проживания – в случае, если не совпадает  
с адресом регистрации, либо при отсутствии  
регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя (его представителя))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, на основании  
которого представитель действует  
в интересах заявителя)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о записи на обучение

### по дополнительной образовательной программе

Прошу записать на обучение по дополнительной  
образовательной (общеразвивающей, предпрофессиональной)  
программе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование дополнительной образовательной программы)  
моего несовершеннолетнего ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя  
 (его представителя))  
 ознакомлен(а) с Уставом муниципального учреждения  
 дополнительного образования \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)  
 \_\_\_\_\_ (далее – Учреждение),  
 лицензией Учреждения на право осуществления образовательной  
 деятельности, локальными нормативными актами,  
 регламентирующими организацию образовательного процесса  
 по образовательным программам.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. ....

Мною выбирается следующий способ выдачи (получения)  
 результата предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает  
 непосредственно при личном обращении в муниципальном  
 учреждении дополнительного образования, осуществляющем  
 образовательную деятельность на территории муниципального  
 образования «Город Березники» Пермского края (далее –  
 Учреждение), лично под расписку;

в виде бумажного документа, который направляется  
 Учреждением заявителю посредством почтового отправления  
 заказным письмом с уведомлением;

в виде электронного документа, который направляется  
 Учреждением в личный кабинет заявителя (его представителя)  
 с использованием Единого портала;

в виде электронного документа, который направляется  
 Учреждением заявителю (его представителю) с использованием  
 электронной почты;

в виде бумажного документа, который заявитель получает  
 непосредственно при личном обращении в МФЦ.

Я уведомлен(а) об имеющихся препятствиях для предоставления  
 муниципальной услуги в связи с отсутствием при подаче данного  
 заявления следующих документов:

\_\_\_\_\_ (заполняется специалистом Учреждения, ответственным за регистрацию документов, с указанием наименований документов, перечисленных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»)

Я уведомлен(а) о номере телефона, по которому можно узнать о результатах предоставления муниципальной услуги по истечении срока выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата, подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Конечный срок предоставления муниципальной услуги:  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись специалиста, ответственного за регистрацию документов)

\_\_\_\_\_».  
(дата, номер регистрации заявления)