УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.10.2026 № 802

п. Шексна

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по освобождению от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа от 29 июля 2026 года № 154 «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции», постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 22.02.2011 № 242 ««Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Положением об Управлении образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по освобождению от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Управления образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления образования Н. А. Левина

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
Шекснинского муниципального округа
Вологодской области
от 19.10.2026 № 802

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по освобождению от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги по освобождению от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении муниципальной услуги относятся проживающие на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области совершеннолетние обучающиеся, законные представители (родители) несовершеннолетних обучающихся, являющихся членами семьи участников специальной военной операции, которым предоставлено право на предоставление меры поддержки в соответствии с решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя. Категория (признак), в соответствии с которым заявителю, представителю заявителя будет предоставлена

муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования согласно приложению 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Освобождение от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется образовательными организациями, подведомственными Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам оформляется в форме локального акта (приказа) образовательной организации, подведомственной Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления при предоставлении муниципальной услуги и получения результата не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в образовательную организацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен официальных сайтах образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. В случае если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично – предоставление таких результатов законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, невозможно.

2.10.4. В случае, если заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) в момент подачи заявления указал данные другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов в отношении несовершеннолетнего, то результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан (направлен) законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня принятия со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам лично.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления утверждена решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

2.11.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;

б) отсутствие у заявителя права на освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам;

в) непредставление заявителем в образовательную организацию или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в день получения заявителем информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю необходимо представить;

г) непредставление заявителем в образовательную организацию доработанного заявления в день получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления.

2.12.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием документов, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемого в соответствии с идентификаторами категории (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в ходе личного обращения заявителя в образовательную организацию в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в день обращения заявителя.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления указан в приложении к решению Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»; перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи указанных заявления и документов приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Специалист образовательной организации, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя на основании документа,

удостоверяющего личность;

- в случае если с заявлением представлены подлинники документов либо не заверенные в установленном порядке копии документов с подлинниками, снимает с подлинников документов копии, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю незамедлительно в день их представления заявителем.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.4. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.7. административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В случае, если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.11.1. административного регламента, разделом 2 приложения 3 к административному регламенту, а также для подтверждения сведений, указанных в заявлении, представленных документах и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о документе, удостоверяющем личность физического лица – в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о личности физического лица из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 Правил – в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения - из ЕГР ЗАГС с использованием вида сведений «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) - в МВД России с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства. Адрес в формате АдрФИАС», «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)»/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Правил, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об участии в специальной военной операции – в Минобороны России с использованием видов сведений «Проверка наличия записей об участнике СВО

в витрине сведений МО (Регламентированный запрос)», «Получение подтверждения участия в СВО (Регламентированный запрос)».

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, информацию:

о перечне документов (сведений), которые заявителю необходимо представить в день получения заявителем указанной информации, в случае если с заявлением не представлены или представлены не все необходимые документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

о необходимости доработки заявления в день получения заявителем указанной информации, в случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации, и (или) заявление составлено не по установленной форме.

3.6.2. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации заявления (поступления доработанного заявления) и всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, проводит проверку заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3 административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2. административного регламента, готовит решение образовательной организации об отказе в освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью уполномоченного должностного лица образовательной организации.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.3. административного регламента, разделом III приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2. административного регламента, готовит решение образовательной организации о предоставлении освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам (прилагается).

3.6.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) освобождению от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам принимается в срок не позднее 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уведомляет о принятом решении заявителя под личную подпись.

3.7.2. Возможность выдачи решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю образовательной организацией по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

Приложение 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению освобождения от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам;

муниципальная услуга - муниципальная услуга по предоставлению освобождения от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по дополнительным общеобразовательным программам;

участник специальной военной операции в контексте настоящего административного регламента:

- лицо, проходящее военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, в именном батальоне Вологодской области, призванное по мобилизации или заключившее контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в условиях специальной военной операции, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области (в том числе погибшее (умершее) в результате проведения специальной военной операции лицо);

- лицо, имеющее удостоверение ветерана боевых действий единого образца в связи с заключением контракта (имевшее иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области;

- лицо, проходившее военную службу в Федеральном казенном учреждении «Войсковая часть 25594» и погибшее на территории Российской Федерации, приграничной к зоне проведения специальной военной операции, в результате осуществления военных действий, проживающее на территории Шекснинского муниципального округа Вологодской области;

законный представитель – родитель, усыновитель, опекун несовершеннолетних граждан;

категория (признак) - группа заявителей, объединенных общими характеристиками (признаками) и результатом, за которым они обратились в рамках предоставления муниципальной услуги;

заявление - заявление о предоставлении освобождения от оплаты занятий в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования Шекснинского муниципального округа Вологодской области, по

дополнительным общеобразовательным программам;

документы - прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Минобороны- Министерство обороны Российской Федерации;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

Минцифры России - Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

ФГИС ЕРН - Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

Справка члена семьи участника специальной военной операции - справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»;

Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции - справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции, по форме в соответствии с приложением 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

Конвенция - Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов, заключенная в г. Гааге 05.10.1961 г.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Результат «Решение о предоставлении освобождения от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам»
1.	Совершеннолетние обучающиеся	А
2.	Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся	Б

Приложение 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов, требования к представлению документов[1]	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Б	Заявление	Лично 1 экз.	составленное по форме, утвержденной решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа «О дополнительных мерах социальной поддержки обучающимся, являющимся детьми лиц, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»
2.	Б	Акт органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему опекуна	Лично оригинал/копия 1 экз.	в случае если законным представителем несовершеннолетнего является усыновитель/опекун
3.	Б	Свидетельство об усыновлении (удочерении)	Лично Копия 1 экз.	в случае, если усыновитель несовершеннолетнего не указан в качестве родителя в документах о рождении ребенка
4.	А - Б	Документ, удостоверяющий личность	Лично, оригинал 1 экз.	все
		Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка,	Лично	если ребенок родился на территории иностранного

[1] Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки, заверяется подписью заявителя. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист МФЦ, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии с подлинниками документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и непосредственно после этого возвращает подлинники заявителю, представителю заявителя. В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание

6.	А - Б	выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	оригинал/копия 1 экз.	государства - участника Конвенции
7.	А - Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции
8.	А - Б	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства и скрепленный гербовой печатью, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Лично оригинал/копия 1 экз.	если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года Представляется в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства
9.	А - Б	Справка члена семьи участника специальной военной операции	Лично/ оригинал/копия 1 экз.	справка, выданная на ребенка
10.	А - Б	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично/ оригинал/копия 1 экз.	в случае если участник специальной военной операции участвует не по линии Минобороны
11.	А - Б	Справка из территориального органа ЗАГС, подтверждающую родство обучающегося с участником специальной военной операции	Лично/ оригинал/копия 1 экз.	для семей, в которых ребенок является братом (сестрой) участника специальной военной операции), в том числе погибшего (умершего) участника специальной военной операции
12.	А - Б	Свидетельство о смерти участника специальной военной операции, выданное территориальным органом ЗАГС	Лично/ оригинал/копия 1 экз.	для семей погибших (умерших) участников специальной военной операции
13.	А - Б	Удостоверение ветерана боевых действий единого образца в связи с заключением контракта (имевшим иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области	Лично/ оригинал/копия 1 экз.	В случае наличия соответствующего удостоверения

14.	А - Б	Справки о смерти лица, содержащая информацию о причинах смерти в результате военных действий, выписка из приказа руководителя Федерального казенного учреждения «Войсковая часть 25594» об убытии военнослужащего в командировку в иные войсковые части для выполнения специальных задач	Лично/ оригинал/копия 1 экз.	в отношении лиц, проходивших военную службу в Федеральном казенном учреждении «Войсковая часть 25594» и погибших на территориях Российской Федерации, приграничных к зоне проведения специальной военной операции, в результате осуществления военных действий
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Б	Свидетельство о рождении	Лично Копия 1 экз.	-
2.	А - Б	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции	Лично оригинал/копия 1 экз.	в случае если участник специальной военной операции участвует по линии Минобороны
3.	А - Б	Сведения о регистрации по месту жительства	Лично Копия 1 экз.	-
4.	А - Б	Сведения о регистрации по месту пребывания	Лично Копия 1 экз.	-

Приложение 4
к административному регламенту

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	-
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах	А - Б
2.	Отсутствие у заявителя права на освобождение от оплаты занятий по дополнительным общеобразовательным программам на день регистрации заявления	А - Б
3.	Непредставление заявителем, представителем заявителя в образовательную организацию или представление не всех документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в день получения заявителем информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые заявителю необходимо представить	А - Б
4.	Непредставление заявителем в образовательную организацию доработанного заявления в день получения заявителем информации о необходимости доработки заявления в связи с наличием в нем недостоверной и (или) неполной информации и (или) несоблюдение установленной формы заявления	А - Б