



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г. Казань

№ _____

Об _____ утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по приему и регистрации
заявлений на обучение в
образовательные организации,
реализующие программы среднего
профессионального образования

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг республиканскими органами исполнительной власти и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования.

2. Руководителям образовательных организаций среднего профессионального образования, подведомственным Министерству культуры Республики Татарстан, руководствоваться настоящим Регламентом.

3. Отделу государственной службы, кадровой и юридической работы Министерства культуры Республики Татарстан в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня принятия приказа направить его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Республики Татарстан от 05 июля 2022 года № 362од «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Ю.И.Адгамову.

и.о. министра

Л.С.Хакимянов

Утвержден приказом
Министерства культуры
Республики Татарстан
от «___»___ №_____

Административный регламент
предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений на
обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего
профессионального образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования (далее – государственная услуга) государственными образовательными организациями Республики Татарстан, реализующими программы среднего профессионального образования, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Республики Татарстан (далее — Организация).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель), имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Категории Заявителей:

лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на обучение);

родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, не достигших возраста 14 лет (кандидатов на обучение).

От имени Заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством.

1.3. Государственная услуга предоставляется Заявителю, в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ), а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием и регистрация заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Орган, ответственный за предоставление государственной услуги - Министерство культуры Республики Татарстан (далее – Министерство).

2.2.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Организациями.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются: решение о предоставлении государственной услуги (приказ о зачислении по форме Организации) ;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи о результате предоставления государственной услуги в информационной системе отсутствует.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) Заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе лично Заявителю или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления и документов – в случае обращения Заявителя лично в Организацию либо почтовым отправлением при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний (при наличии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – сорока пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов);

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более семи рабочих дней, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в случае обращения Заявителя через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) (при наличии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – сорока пяти рабочих дней со дня присвоения заявлению

номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемого в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.4.4. Организация ежегодно устанавливает на текущий учебный год периоды основного набора и дополнительного набора (при наличии необходимости) организационно-распорядительным актом Организации. Запись в Организацию может быть продолжена в течение учебного года при наличии свободных мест.

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

2.5.1. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления в Организацию и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий Заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. При личном обращении в Организацию или направлении заявления посредством почтового отправления регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

При направлении заявления посредством ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности). Заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на портале ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) уведомление, подтверждающее получение заявления, с указанием его регистрационного номера и даты подачи заявления.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется в первый следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8.1. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства, Организации, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.9.1. Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, Организации, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.10.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Государственная услуга в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.10.3. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

2) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);

3) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги;

5) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Организации, а также её работников посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и

муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на через ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности);

открывает форму электронного заявления на через ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности);

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления;

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления); подтверждает достоверность сообщенных сведений;

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

получает уведомление об отправке электронного заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа Заявителя к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявления – в течение не менее трех месяцев.

2.10.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.5. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности),

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

2.10.6. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не предоставляются другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В случае необходимости получения результата предоставления государственной услуги законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем, Заявителем в заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе.

В случае указания в заявлении сведения о получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем, результат предоставления государственной услуги в день обращения за результатом выдается указанному лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность.

2.10.7. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с разделением на:

а) документы необходимых для предоставления государственной услуги, которые Заявитель представляет самостоятельно;

б) документы необходимые для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;
- 2) Заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в разделе 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 3) представленные Заявителем документы, утратили силу;
- 4) представленные Заявителем документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством;
- 5) документы на бумажном носителе содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- 6) представление электронных образов документов посредством ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

Запрещается отказывать в приеме документов в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), на официальном сайте Организации и Министерства.

2.12.2 Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 2) несоответствие Заявителя кругу лиц, имеющих право на подачу заявления, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 3) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- 4) отзыв заявления по инициативе Заявителя;

5) наличие медицинских противопоказаний для освоения программ в области искусств и физической культуры;

6) отсутствие свободных мест в Организации;

7) неявка в Организацию в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости заключения договора об образовании (если такой договор необходим для освоения соответствующей программы в соответствии с локальными актами Организации) либо отказ Заявителя от заключения договора об образовании;

8) неявка кандидата на обучение в Организацию для прохождения вступительных (приемных) испытаний (в случае проведения Организацией вступительных (приемных) испытаний);

9) непрохождение кандидатом на обучение вступительных (приемных) испытаний, установленных локальными актами Организации.

2.12.4. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, поданного в Организацию. Факт отказа Заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в Организации. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию за предоставлением государственной услуги.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.6. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.12.7. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Организация информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) проведения вступительных (приемных) испытаний (процедура оценки заявителя);
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование Заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), рассмотрения документарной формы заявления (представленных Заявителем документов) и направлено на установление категории (признаков) Заявителя для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) Заявителя;
- рассмотрение документов (сведений), предоставленных Заявителем;
- прохождение Заявителем экспертной системы ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в таблице приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):
в Организации – посредством предоставления документа, удостоверяющего личность;

при подаче документов посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) – посредством сведений, сформированных при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при поступлении документов непосредственно от Заявителя в Организацию осуществляется уполномоченным должностным лицом Организации без регистрации, с устным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления и документов. По требованию Заявителя отказ в приеме заявления и документов оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и выдаётся в день поступления заявления.

3.3.4. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при поступлении заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) Заявителя не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

3.3.5. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места его жительства или пребывания либо места нахождения предусмотрена посредством подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в Организацию или направлении заявления посредством почтового отправления регистрация заявления осуществляется в день его поступления;

при направлении заявления посредством ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) Заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете на портале ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) уведомление, подтверждающее получение заявления, с указанием его регистрационного номера и даты подачи заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется в следующий за ним рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление Заявителя.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Получают в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения о рождении ребенка на территории Российской Федерации (Федеральная налоговая служба (далее - ФНС), Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС);

страховой номер индивидуального лицевого счета (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

сведения, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (Федеральная нотариальная палата, Единая информационная система нотариата).

Запрещается требовать от Заявителя документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с приложением № 3 настоящего Административного регламента.

Непредставление Заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с приложением № 3 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в день регистрации запроса.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных Заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав Заявителя.

3.5. Проведение вступительных (приемных) испытаний (процедура оценки заявителя)

3.5.1. Процедура оценки знаний при поступлении в Организацию носит наименование вступительные (приемные) испытания. Срок выполнения административной процедуры – 40 рабочих дней с даты получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.2. Прием на обучение по программе среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией Организации (далее — Приемная комиссия). Приемная комиссия создается приказом Организации в составе не менее семи человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Приемной комиссии. Председателем приёмной комиссии является руководитель Организации.

Работу Приемной комиссии, а также личный прием Заявителей и их представителей организует ответственный секретарь, который назначается директором Организации.

3.5.3. Комиссией осуществляется оценка определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, способностей кандидатов на обучение.

3.5.4. Процедура оценки проходит в здании Организации.

Решение приемной комиссии оформляется протоколом.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. На основании протокола заседания Приемной комиссии руководитель Организации подписывает проект приказа о зачислении в Организацию и выписки из приказа о зачислении в Организацию либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Срок оформления приказа о зачислении в Организацию и выписки из приказа о зачислении в Организацию либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги при отсутствии проведения вступительных (приемных) испытаний составляет 5 рабочих дней со дня поступления сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при наличии проведения вступительных (приемных) испытаний – три рабочих дня со дня оформления протокола заседания Приемной комиссии Организации.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Результат предоставления государственной услуги направляется (вручается) Заявителю в соответствии с выбранным способом получения:

на бумажном носителе лично Заявителю – в день обращения Заявителя за результатом предоставления государственной услуги;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении – в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

Результат предоставления государственной услуги в случае обращения Заявителя через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) направляется Заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (при наличии технической возможности) в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае указания в заявлении сведения о получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем, результат предоставления государственной услуги в день обращения за результатом выдается указанному лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность.

3.7.2. Возможность предоставления результата государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от места его жительства или пребывания либо места нахождения предусмотрена посредством подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

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

4.1. Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

посредством посещения Министерства;

посредством посещения Организации;

посредством ЕПГУ;

посредством РПГУ (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные
организации, реализующие
программы среднего
профессионального образования

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Регламент – настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования.

Государственная услуга – услуга, устанавливающая стандарт и порядок предоставления государственной услуги по приему и регистрации заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования.

ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации».

Заявитель – заявитель при предоставлении государственной услуги.

Министерство – Министерство культуры Республики Татарстан, орган, ответственный за предоставление государственной услуги.

Организация – государственная образовательная организация Республики Татарстан, реализующая прием и регистрацию заявлений на обучение в образовательные организации, реализующие программы среднего профессионального образования, функции и полномочия учредителя которой осуществляет Министерство культуры Республики Татарстан.

РПГУ – региональная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ФНС – Федеральная налоговая служба.

Приложение № 2
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные
организации, реализующие
программы среднего
профессионального образования

Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Решение о предоставлении государственной услуги (выписка из приказа о зачислении в организацию)	Заявитель – гражданин Российской Федерации	1А
		Представитель Заявителя – гражданина Российской Федерации	2А
		Заявитель – иностранный гражданин, лицо без гражданства, в том числе соотечественник, проживающий за рубежом	3А
		Представитель Заявителя – иностранного гражданина, лица без гражданства, в том числе соотечественника, проживающего за рубежом	4А

Приложение № 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные
организации, реализующие
программы среднего
профессионального образования

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

№	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Идентификатор признака заявителя	Способ предоставления	Вид документа	Иные требования
1	2	3	4	4	5
1. Документы, которые Заявитель представляет самостоятельно					
1	заявление о приеме в Организацию	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию	оригинал.	-
			ЕПГУ РПГУ	подписанный (заверенный) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
			почтовым отправлением	оригинал заявления	
2	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	2А,4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации	-

				порядке	
			ЕПГУ РПГУ	электронный документ (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
3	документ, удостоверяющий личность	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке	-
			ЕПГУ РПГУ	сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных	

				и муниципальных услуг в электронной форме	
4	документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации	1А, 2А,	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
			ЕПГУ РПГУ	электронный документ (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
5.	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное компетентными органами иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке	В случае если свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выдано компетентными органами иностранного государства
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf,	

				jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
6	Справка о прохождении обязательных предварительных медицинских осмотров, обследования (при наличии)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	Представляется при поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
7	Документ, подтверждающий право на первоочередное получение	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	в соответствии с пунктом 44 Порядка приема на обучение по образовательным
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы	

	государственной услуги (при наличии)			(электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	м программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 (далее – Порядок № 457) имеют лица, указанные в части 5 ¹ статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ)
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
8	Документ, подтверждающий, преимущественно право на получение государственной услуги (при наличии)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию	копия документа с предъявлением оригинала;	в соответствии с пунктом 44 Порядка № 457 имеют лица, указанные в пункте 3 части 5 и пунктах 1 - 13 части 7 статьи 71 Федерального закона № 273-ФЗ
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

9	Документы, подтверждающие результаты индивидуальных достижений (при наличии)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023 г. № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»; со статьей 17 ⁵ Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательстве м Российской Федерации порядке	
10	Фотография кандидата на обучение	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию	-	4 фотографии размером 3x4 см., матовых, черно-белых, сделанных на светлом фоне
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	-	
11	Документ (документы) иностранного государства об	3А, 4А	лично в Организацию	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не	если удостоверяемое указанным документом

	образовании и (или) документ об образовании и о квалификации			заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке	образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона № 273-ФЗ
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
12	Свидетельство о признании иностранного образования	3А, 4А	лично в Организацию	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке	если удостоверенное документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона № 210-ФЗ
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации	

				Федерации порядке	
13	перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему	ЗА, 4А	лично в Организацию;	заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1	Приложение к документу иностранного государства об образовании представляется, если оно предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
14	документ или иное доказательство, подтверждающее принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении	ЗА, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке	-
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	

	соотечественнико в за рубежом»		почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательство м Российской Федерации порядке	
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	Сведения о рождении ребенка на территории Российской Федерации (Федеральная налоговая служба, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	-
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательство м Российской Федерации порядке	
2.	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	-
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательство м Российской Федерации	

				порядке	
3	Сведения о подтверждающие полномочия представителя Заявителя (Федеральная нотариальная палата, Единая информационная система нотариата)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	-
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	
4	Документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья или инвалидность (Учреждения медико-социальной экспертизы)	1А, 2А, 3А, 4А	лично в Организацию;	копия документа с предъявлением оригинала;	-
			ЕПГУ РПГУ	электронные документы (электронные образы документов), направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf	
			почтовым отправлением	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке	

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по
приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные
организации, реализующие
программы среднего
профессионального образования

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

№	Перечень оснований	Идентификатор признака заявителя
1	2	3
1.	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.	заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;	1А, 2А, 3А, 4А
2.	заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в разделе 1 приложения № 3 настоящего Административного регламента;	1А, 2А, 3А, 4А
3.	документы, указанные в разделе 1 приложения № 3 настоящего Административного регламента, представленные Заявителем, утратили силу;	1А, 2А, 3А, 4А
4.	представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством;	2А,4А
5.	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;	1А, 2А, 3А, 4А
6.	некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное либо неполное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);	1А, 2А, 3А, 4А
7.	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	1А, 2А, 3А, 4А

8.	поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истекла момент поступления такого заявления	1А, 2А, 3А, 4А
2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.		
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;	1А, 2А, 3А, 4А
2.	несоответствие Заявителя кругу лиц, имеющих право на подачу заявления, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;	1А, 2А, 3А, 4А
3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;	1А, 2А, 3А, 4А
4.	отзыв заявления по инициативе Заявителя;	1А, 2А, 3А, 4А
5.	наличие медицинских противопоказаний для освоения программ в области искусств и физической культуры;	1А, 2А, 3А, 4А
6.	отсутствие свободных мест в Организации;	1А, 2А, 3А, 4А
7.	неявка в Организацию в течение четырех рабочих дней после получения уведомления о необходимости заключения договора об образовании (если такой договор необходим для освоения соответствующей программы в соответствии с локальными актами Организации) либо отказ Заявителя от заключения договора об образовании;	1А, 2А, 3А, 4А
8.	неявка кандидата на обучение в Организацию для прохождения вступительных (приемных) испытаний (в случае проведения Организацией вступительных (приемных) испытаний);	1А, 2А, 3А, 4А
9.	непрохождение кандидатом на обучение вступительных (приемных) испытаний, установленных локальными актами Организации.	1А, 2А, 3А, 4А

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные организации,
реализующие программы среднего
профессионального образования

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

Регистрационный номер _____

Директору профессиональной
образовательной организации

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (последнее - при наличии) _____ Дата рождения _____ Место рождения _____	Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ _____ _____
Адрес регистрации: _____ _____ Адрес фактического проживания: _____ _____	Телефон (домашний): _____ Телефон (сотовый): _____

Данные о родителях или лицах, их заменяющих:

Мать/отец, др.	Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии)	Телефон	Место работы, должность

* Отметки для лиц особых категорий: (нужное подчеркнуть)

- 1) дети-сироты
- 2) дети оставшиеся без попечения родителей
- 3) лица из числа детей-сирот
- 4) лица из числа детей, оставшихся без попечения родителей
- 5) лица с ограниченными возможностями здоровья
- 6) инвалиды

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня по образовательной программе (профессии, специальности)

(нужное подчеркнуть)

по очной форме обучения

на места, финансируемые из бюджета

с полным возмещением затрат

Прошу засчитать в качестве результатов вступительных испытаний следующее:

(указать, где получена отметка: ЕГЭ - единый государственный экзамен, ОГЭ – основной государственный экзамен)

Наименование предмета	Отметка (балл)	ОГЭ или ЕГЭ	Средний бал аттестата	Наименование и номер документа (аттестата, диплома)

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение:

- среднего общего образования
 основного общего образования
 начального профессионального образования
 среднего профессионального образования
 высшего профессионального образования
 специальную (коррекционную) общеобразовательную школу VIII вида

среднее профессиональное образование получаю: впервые не впервые

В общежитии: нуждаюсь не нуждаюсь

Прилагаю следующие документы:

- Ксерокопия документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорта, в т.ч. стр. с указанием места жительства)
 документ об образовании государственного образца (копия, подлинник)
 аттестат диплом серия _____ № _____
 фотографии 3x4 -4 шт.
 документ, предоставляющий право на льготы _____

справка о мед. осмотре формы 086-У

При сдаче документов ознакомлен(а):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности

- со свидетельством о государственной аккредитации

(по выбранной профессии, специальности)

_____ (подпись поступающего)

_____ (подпись поступающего)

- с Уставом Колледжа

_____ (подпись поступающего)

- с правилами внутреннего распорядка

_____ (подпись поступающего)

Даю согласие на обработку своих персональных данных

_____ (подпись поступающего)

С датой предоставления мною подлинника документа об образовании

не позднее 15 августа 20__ ознакомлен

_____ (подпись поступающего)

Прошу уведомить меня о результатах государственной услуги (указать способ уведомления):

Министерстве

Почтовым отправлением

В форме электронного документа с использованием личного кабинета на ЕПГУ

В форме электронного документа с использованием личного кабинета на РПГУ

Дата «____» _____ 20____.

(подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные организации,
реализующие программы среднего
профессионального образования

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

Уведомление об отказе

от «___» _____ 202__

Выдано _____ в том, что
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

ему(ей) отказано в приёме заявления

В указать краткое наименование ПОО по причине:

не предъявлен полный пакет документов / недостоверность сведений в документах.

(ненужное зачеркнуть)

Рег. № _____ от «___» _____ 202__ (при наличии)

Подпись лица, ответственного за приём документов _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему и регистрации заявлений
на обучение в образовательные организации,
реализующие программы среднего
профессионального образования

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги по _____

В связи с обращением _____

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
заявление №__ от «_____» _____ 20__ г. о _____

на основании:

_____ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об
отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, в связи с:

_____ Должностное лицо (Ф.И.О. последнее - при наличии)

_____ (подпись должностного лица органа, осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О. последнее -при наличии)

_____ (контакты исполнителя)