

Приказ Министерства образования Тульской области от 27 декабря 2024 г. N 1979 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) Правительства Тульской области от 24.10.2022 N 666 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области", на основании [Положения](#) о министерстве образования Тульской области, утвержденного [постановлением](#) правительства Тульской области от 29.01.2013 N 16, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам" в Тульской области ([Приложение](#)).

2. Руководителям государственных образовательных организаций Тульской области, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, учредителем которых является министерство образования Тульской области, обеспечить оказание государственной услуги в соответствии с административным регламентом, утвержденным [пунктом 1](#) настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу [приказ](#) министерства образования Тульской области от 15.03.2022 N 347 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам".

4. Разместить (опубликовать) настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: www.npatula.ru и на "Официальном интернет-портале правовой информации": www.pravo.gov.ru.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Тульской области Л.Ю. Сорокину.

6. Приказ вступает в силу со дня [официального опубликования](#).

Министр образования Тульской области

О.А. Осташко

**Приложение
к приказу министерства
образования Тульской области
от 27 декабря 2024 г. N 1979**

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам"**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам" (далее - Административный регламент, Услуга).

2. Услуга предоставляется родителю (законному представителю) ребенка, уполномоченному представителю родителя (законного представителя) ребенка по доверенности (далее - заявители), указанным в [таблице 1](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом

предоставления Услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с [таблицей 2](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в подсистеме региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области "Навигатор дополнительного образования Тульской области" (далее - региональный Навигатор).

7. Сведения о ходе предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [Едином портале](#) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

8. Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

9. Услуга предоставляется государственными образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы в государственных образовательных учреждениях, подведомственных министерству образования Тульской области (далее - Учреждения), указанными в [приложении N 2](#) к настоящему Административному регламенту.

10. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

11. При обращении заявителя в Учреждение о записи на обучение по дополнительным общеобразовательным программам результатами предоставления Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой [приложения N 3](#), утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой [приложения N 4](#), утвержденной настоящим Административным регламентом).

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является:

- решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных

заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

13. Результаты предоставления Услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [Едином портале](#) вне зависимости от порядка выдачи заявителю результатов предоставления Услуги, а также могут быть получены при личном обращении в Учреждение, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, посредством регионального Навигатора.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 86 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Учреждении, посредством почтовой связи, посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также о должностных лицах или работниках Учреждения размещены на [официальном сайте](#) Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также на [Едином портале](#).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, приведен в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

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

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

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при личном обращении заявителя в Учреждение составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги заявителем лично в Учреждении составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) на [Едином портале](#) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 2) в региональном Навигаторе - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 4) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на [официальном сайте](#) Учреждения в сети "Интернет", на [Едином портале](#).

Показатели доступности и качества Услуги

25. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получении результата Услуги,

размещен на [официальном сайте](#) Учреждения в сети "Интернет", на [Едином портале](#).

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Иные требования к предоставлению Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- 1) [Единый портал](#);
- 2) региональный Навигатор;
- 3) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя о записи на обучение по дополнительным общеобразовательным программам Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

[Вариант 1](#): родитель (законный представитель) ребенка обратился лично;

[Вариант 2](#): уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка.

29. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

[Вариант 3](#): родитель (законный представитель) ребенка обратился лично;

[Вариант 4](#): уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством [Единого портала](#);
- 2) посредством регионального Навигатора;
- 3) в Учреждении при личном обращении;
- 4) посредством почты.

32. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Учреждением в

общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 86 рабочих дней со дня регистрации заявления.

35. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой [приложения N 3](#), утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, [приложения N 4](#), утвержденной настоящим Административным регламентом).

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

38. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении N 5](#) к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения, посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора, посредством почтовой связи.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; посредством [Единого портала](#) или регионального Навигатора: в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте подается в соответствии с формой [приложения N 5](#), утвержденной настоящим Административным регламентом;

2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного обращения - оригинал и копия);

3) документы, подтверждающие личность лица - документ, подтверждающий родство

заявителя (или законность представления прав ребенка) (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством [Единого портала](#): не требуется; посредством регионального Навигатора: не требуется).

4) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством [Единого портала](#): не требуется; посредством регионального Навигатора: не требуется);

5) документы заявителя - справка медицинской организации о состоянии здоровья ребенка (при необходимости).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

40. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка;

2) документы заявителя - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (вне зависимости от способа подачи заявления предоставляется лично в Учреждение: копия и оригинал) (при необходимости);

3) документы заявителя - справка об инвалидности (при необходимости).

41. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) личное обращение - оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством [Единого портала](#) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством регионального Навигатора - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) посредством почтовой связи - установление личности не требуется.

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

43. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

1) посредством [Единого портала](#) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

2) посредством регионального Навигатора - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;

4) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта". Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления;

2) межведомственный запрос "Выписка сведений об инвалиде". Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления;

3) межведомственный запрос "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

46. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

1) ликвидация Учреждения;

2) отсутствие свободных мест в объединении (группе) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу. Наполняемость объединения (группы) обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Учреждения;

3) несоответствие возраста заявителя возрасту обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе. Возраст обучающихся, допускаемых к освоению дополнительной общеобразовательной программы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения;

4) наличие медицинских противопоказаний для освоения дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности по отдельным видам искусства, дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленностей;

5) отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

6) представление документов, не соответствующих перечню, указанному в [пункте 39](#) настоящего Административного регламента;

7) наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с [пунктом 39](#) настоящего Административного регламента, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

8) неявка заявителя в течение 20 рабочих дней для подписания договора об образовании.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 84 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора, личное

обращение, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;

2) посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора, личное обращение, посредством почтовой связи - решение об отказе в предоставлении Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Учреждения.

50. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 2

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 86 рабочих дней со дня регистрации заявления.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о предоставлении Услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Услуги.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, являются:

1) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой [приложения N 3](#), утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, [приложения N 4](#), утвержденной настоящим Административным регламентом).

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

54. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

55. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении N 5](#) к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения, посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора, посредством почтовой связи.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении, по почте: оригинал; посредством [Единого портала](#) или регионального Навигатора: в электронном виде в соответствии с порядком подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, утвержденных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной

власти).

Заявление путем подачи при личном обращении, по почте подается в соответствии с формой [приложения N 5](#), утвержденной настоящим Административным регламентом;

2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством личного обращения - оригинал и копия);

3) документы, подтверждающие личность лица - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством [Единого портала](#): не требуется; посредством регионального Навигатора: не требуется);

4) документ о регистрации по месту пребывания в пределах Российской Федерации - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и которая должна быть проверена путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством [Единого портала](#): не требуется; посредством регионального Навигатора: не требуется);

5) документы заявителя - справка медицинской организации о состоянии здоровья ребенка (при необходимости);

6) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении - оригинал и копия; по почте: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством [Единого портала](#): не требуется; посредством регионального Навигатора: не требуется).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

57. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) личное обращение - оригинал документа, удостоверяющего личность;

2) посредством [Единого портала](#) - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) посредством регионального Навигатора - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) посредством почтовой связи - установление личности не требуется.

59. Основания для отказа в приемке документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) посредством [Единого портала](#) - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 2) посредством регионального Навигатора - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 3) по почте - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов;
- 4) в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта". Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления;

2) межведомственный запрос "Выписка сведений об инвалиде". Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления;

3) межведомственный запрос "Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении". Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

63. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

1) ликвидация Учреждения;

2) отсутствие свободных мест в объединении (группе) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу. Наполняемость объединения (группы) обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Учреждения;

3) несоответствие возраста заявителя возрасту обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе. Возраст обучающихся, допускаемых к освоению дополнительной общеобразовательной программы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения;

4) наличие медицинских противопоказаний для освоения дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности по отдельным видам искусства, дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленностей;

5) отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

6) представление документов, не соответствующих перечню, указанному в [пункте 56](#) настоящего Административного регламента;

7) наличие недостоверной информации в документах, представленных заявителем в соответствии с [пунктом 56](#) Административного регламента, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

8) неявка заявителя в течение 20 рабочих дней для подписания договора об образовании.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 84 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления ответственному исполнителю.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

- 1) посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора, личное обращение, посредством почтовой связи - решение о предоставлении Услуги;
- 2) посредством [Единого портала](#), посредством регионального Навигатора, личное обращение, посредством почтовой связи - решение об отказе в предоставлении Услуги.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Учреждения.

67. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 3

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

69. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

72. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с [формой](#) к варианту 3, предусмотренной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Учреждение.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой [приложения N 5](#), утвержденной настоящим Административным регламентом);
- 2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);
- 3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате

предоставления Услуги, - документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа).

74. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

75. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

77. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

79. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Учреждением заявления.

Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение - решение о предоставлении Услуги.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант 4

84. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

85. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- решение о предоставлении Услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

86. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

87. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная

процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

88. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с **формой** к варианту 4, предусмотренной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется лично в Учреждение.

89. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление (при подаче заявления при личном обращении оригинал в соответствии с формой **приложения N 5**, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) документы, подтверждающие личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

3) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, - документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа);

4) документы, подтверждающие полномочия, - доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал).

90. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

91. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

93. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Учреждении - 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

95. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Учреждением заявления.

Предоставление результата Услуги

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

- личное обращение - решение о предоставлении Услуги.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

100. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками и должностными лицами Учреждения положений настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Учреждения.

101. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

102. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) работников Учреждения по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

103. Проверки проводятся уполномоченными лицами Учреждения.

Ответственность должностных лиц Учреждения, предоставляющих Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

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

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

105. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

106. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждений, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а

также их должностных лиц, работников

107. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на [Едином портале](#), на [официальном сайте](#) министерства образования Тульской области и Учреждения, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, а также предоставляется по телефону.
108. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника Учреждения подаются руководителю Учреждения.
109. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения подаются в министерство образования Тульской области.
110. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством [Единого портала](#), посредством [официального сайта](#) Учреждения и министерства образования Тульской области в сети "Интернет".
- Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением в Учреждение, непосредственно в Учреждение, в министерство образования Тульской области, а также при личном обращении в Учреждение, в министерство образования Тульской области.

Приложение N 1
к [административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
"Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам",
утвержденному приказом министерства
образования Тульской области
от 27 декабря 2024 г. N 1979

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам"	
1.	Родитель (законный представитель) ребенка обратился лично
2.	Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги"	
3.	Родитель (законный представитель) ребенка обратился лично
4.	Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам"		
1.	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель) ребенка
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка. 2. Обратился лично
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги"		
3.	Категория заявителя	1. Родитель (законный представитель) ребенка
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка

Приложение N 2
к [административному регламенту](#)
предоставления государственной услуги
"Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам",
утвержденному приказом министерства
образования Тульской области
от 27 декабря 2024 г. N 1979

Государственные учреждения, предоставляющие Услуги

N п/п	Наименование
1	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Алексинская школа"
2	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Барсуковская школа имени А.М. Гаранина"
3	Государственное учреждение дополнительного образования "Областной центр "ПОМОЩЬ"
4	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Долматовская школа"
5	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Донская школа N 1"
6	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Дубовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
7	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Ефремовский областной центр образования"
8	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Заокская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
9	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Кимовская школа"
10	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области

	"Новогуровская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
11	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Новомосковская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
12	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Новомосковский областной центр образования"
13	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Первомайская кадетская школа имени маршала Советского Союза В.И. Чуйкова"
14	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Суворовская начальная школа"
15	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Суворовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
16	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Тульская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья N 4"
17	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Тульский областной центр образования"
18	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Щекинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
19	Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области "Яснополянский образовательный комплекс им. Л.Н. Толстого"
20	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области "Узловский детский сад"
21	Государственное образовательное учреждение дополнительного образования Тульской области "Центр дополнительного образования детей"
22	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области "Новомосковский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья"
23	Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области "Тульский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья"
24	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Алексинский машиностроительный техникум"
25	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Алексинский химико-технологический техникум"
26	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Болоховский машиностроительный техникум"
27	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Богородицкий политехнический колледж"
28	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Донской политехнический колледж"
29	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Ефремовский химико-технологический техникум"
30	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Новомосковский политехнический колледж"
31	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Новомосковский многопрофильный колледж"
32	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Новомосковский техникум пищевых биотехнологий"

33	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Техникум железнодорожного транспорта им. Б.Ф. Сафонова"
34	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Сельскохозяйственный колледж "Богородицкий" имени И.А. Стебута"
35	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова"
36	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский государственный технологический колледж"
37	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса"
38	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский колледж строительства и отраслевых технологий"
39	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский педагогический колледж"
40	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова"
41	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский технико-экономический колледж имени А.Г. Рогова"
42	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский экономический колледж"
43	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Тульский техникум социальных технологий"
44	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Узловский политехнический колледж"
45	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Чернский профессионально-педагогический колледж"
46	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Щекинский политехнический колледж"
47	Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области "Ясногорский технологический техникум"

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам",
утвержденному приказом министерства
образования Тульской области
от 27 декабря 2024 г. N 1979

Решение
о предоставлении Услуги
от _____ N _____

Вы обратились с просьбой о предоставлении государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам".
Заявление принято "____" _____ 20__, зарегистрировано N _____.
По результатам рассмотрения заявления принято решение:
оказать государственную услугу "Запись на обучение по дополнительным

общеобразовательным программам" в _____
(наименование Учреждения)
по программе _____.
(наименование дополнительной общеобразовательной программы)

Руководитель _____
М.П.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам",
утвержденному приказом министерства
образования Тульской области
от 27 декабря 2024 г. N 1979

Решение
об отказе в предоставлении Услуги

от _____ N _____

Вы обратились с просьбой о предоставлении государственной услуги
"Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам".
Заявление принято "____" _____ 20__, зарегистрировано N _____.
По результатам рассмотрения заявления принято решение:
отказать в предоставлении государственной услуги в соответствии с
_____.
(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам",
утвержденному приказом министерства
образования Тульской области
от 27 декабря 2024 г. N 1979

Форма к вариантам 1-2
для подачи заявления

на бумажном носителе
лично в Учреждение

**Заявление
родителей (законных представителей) на предоставление
государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам"**

Директору _____

_____ (наименование Учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя) /
обучающегося:

фамилия _____

имя _____

отчество _____ /

(при наличии)

уполномоченного представителя по
доверенности родителя (законного
представителя) ребенка:

фамилия _____

имя _____

отчество _____ /

(при наличии)

номер и серия доверенности: _____ /

дата выдачи доверенности: _____ /

Место регистрации:

город _____ /

улица _____ /

дом _____ корп. _____ кв. _____ /

телефон _____ /

паспорт серия _____ N _____ /

выдан _____ /

Заявление

Прошу предоставить государственную услугу "Запись на обучение по
дополнительным общеобразовательным программам" для моего ребенка (сына,
дочери) _____ /

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ /

(число, месяц, год рождения, СНИЛС)

проживающего по адресу: _____ /

на обучение в 20__ / 20__ учебном году по дополнительной общеобразовательной
программе _____

(название программы полностью)

_____ /
реализуемой педагогом дополнительного образования _____

(ФИО (последнее при наличии) педагога дополнительного образования)

с "___" _____ 20__ года.

С Уставом _____,
(наименование Учреждения)

со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, режимом работы объединения, с правилами проведения приема на конкурсной основе (при наличии) ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, а также при проведении вступительных испытаний (при наличии таковых) НУЖДАЮСЬ (НЕ НУЖДАЮСЬ) (необходимое подчеркнуть).

Форма предоставления: на бумажном носителе, в бумажно-электронном и (или) электронном виде (необходимое подчеркнуть).

Способ получения (доставки): получение заявителем лично/почтовым отправлением и (или) электронной почтой (необходимое подчеркнуть).

Адрес предоставления: _____

Прошу предоставить результат предоставления государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам" законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в отношении ребенка, указанного в настоящем заявлении*, _____

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего, не являющегося заявителем)

* Данное право может быть реализовано при обращении заявителя лично с заявлением, оформленным в форме документа на бумажном носителе.

Дата _____ Подпись _____ / _____

**Форма к вариантам 1-2
для подачи заявления
по почте**

**Заявление
родителей (законных представителей) на предоставление
государственной услуги "Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам"**

Директору _____

(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя) /
обучающегося:

фамилия _____

имя _____

отчество _____ /

(при наличии)

уполномоченного представителя по
доверенности родителя (законного

представителя) ребенка:
фамилия _____
имя _____
отчество _____,
(при наличии)
номер и серия доверенности: _____,
дата выдачи доверенности: _____,
Место регистрации:
город _____,
улица _____,
дом _____ корп. _____ кв. _____,
телефон _____,
паспорт серия _____ N _____,
выдан _____,
_____.

Заявление

Прошу предоставить государственную услугу "Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам" для моего ребенка (сына, дочери) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (число, месяц, год рождения, СНИЛС)
проживающего по адресу: _____,
на обучение в 20_/20__ учебном году по дополнительной общеобразовательной программе _____,
(название программы полностью)

_____ реализуемой педагогом дополнительного образования _____

_____ (ФИО (последнее при наличии) педагога дополнительного образования)
с "___" _____ 20__ года.

С Уставом _____,
(наименование Учреждения)

со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, режимом работы объединения, с правилами проведения приема на конкурсной основе (при наличии) ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, а также при проведении вступительных испытаний (при наличии таковых) НУЖДАЮСЬ (НЕ НУЖДАЮСЬ) (необходимое подчеркнуть).

Форма предоставления: на бумажном носителе, в бумажно-электронном и (или) электронном виде (необходимое подчеркнуть).

Способ получения (доставки): получение заявителем лично/почтовым отправлением и (или) электронной почтой (необходимое подчеркнуть).

Адрес предоставления: _____
_____.

Дата _____ Подпись _____/_____

Форма к варианту 3

**Заявление
на предоставление государственной услуги "Запись на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам"**

Директору _____
(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)
ребенка:
фамилия _____
имя _____
отчество _____,
(при наличии)
место регистрации:
город _____,
улица _____,
дом _____ корп. _____ кв. _____,
телефон _____,
(при наличии)
адрес электронной почты _____

(при наличии)

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче _____

(уведомление заявителя об отказе, либо о предоставлении
государственной услуги "Запись на дополнительные общеобразовательные
программы")
_____.

Приложения: _____ на _____ листах
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и
содержащие правильные данные)

_____ на _____ листах.

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.

Форма к варианту 4

**Заявление
на предоставление государственной услуги "Запись на обучение по
дополнительным общеобразовательным программам"**

Директору _____
(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. директора)
уполномоченного представителя
родителя (законного представителя)
ребенка по доверенности:
номер и серия доверенности: _____,
дата выдачи доверенности: _____,
фамилия _____
имя _____
отчество _____,
(при наличии)
место регистрации:
город _____,
улица _____,
дом _____ корп. _____ кв. _____,
телефон _____,
(при наличии)
адрес электронной почты _____

(при наличии)

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче _____

(уведомление заявителя об отказе, либо о предоставлении
государственной услуги "Запись на дополнительные общеобразовательные
программы")

Приложения: _____ на _____ листах
(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и
содержащие правильные данные)

на _____ листах.
Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.