



Государственная регистрация:

дата: 03.02.2026

№ 89

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» февраля 2026 г. № 6

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области» министерство образования Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» согласно приложению.

2. Руководителям государственных образовательных учреждений Рязанской области, реализующих дополнительные образовательные программы, учредителем которых является министерство образования Рязанской области, обеспечить оказание государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 11.10.2021 № 19 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием в государственные образовательные организации, подведомственные министерству образования и молодежной политики Рязанской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра образования Рязанской области Родину Л.В.

Министр

О.Н. Прушковская

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной программе»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (далее – государственная услуга) государственными образовательными организациями Рязанской области, реализующими дополнительные общеобразовательные программы, подведомственными министерству образования Рязанской области (далее – организации).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, обратившиеся в организацию с запросом о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом (далее – заявитель).

**Требование предоставления заявителю государственной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)»**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

1. Запись на обучение по дополнительной образовательной программе.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2. Исполнительным органом Рязанской области, координирующим предоставление государственной услуги, является министерство образования Рязанской области.

3. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет организация.

Результат предоставления государственной услуги

4. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой приложения № 6, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой приложения № 7, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- при личном посещении организации;
- посредством автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Рязанской области», расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://p62.навигатор.дети>) (далее – АИС);

- посредством ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

Срок предоставления государственной услуги

6. Срок предоставления государственной услуги
- при отсутствии индивидуального отбора – не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в организации;
 - при наличии индивидуального отбора – не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги в организации.

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

7. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

8. Информация, содержащаяся в пункте 7 раздела II настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах организаций, на ЕПГУ.

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

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном обращении в организацию не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

10. Прием запроса и документов осуществляется организацией в соответствии с правилами приема, утвержденными локальными нормативными актами организации.

11. Срок регистрации запроса в организации в случае, если он подан:

а) в электронной форме посредством АИС, ЕПГУ до 16:00 рабочего дня - в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день - на следующий рабочий день;

б) при личном посещении организации на бумажном носителе - в день обращения;

в) по почте – в рабочий день, следующий за днем поступления запроса и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

12. Центральный вход в здание организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование организации;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (места ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги), обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

На информационном стенде в организации размещается информация о предоставлении государственной услуги, в том числе образец оформления запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов при предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа в здание организации, к кабинетам сотрудников организации, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- оказание помощи по передвижению в здании организации;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника в здание организации;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их

заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства образования Рязанской области, а также на ЕПГУ.

Показатели качества и доступности государственной услуги

13.1. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (письменной формы или формы электронного документа).

13.2. Основными показателями качества государственной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;
- возможность заявителю оценить качество предоставления государственной услуги;

Перечни показателей качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте министерства образования Рязанской области, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации отсутствуют.

15. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, АИС.

16. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» не осуществляется.

17. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

Предоставление результата государственной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результаты государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов государственной услуги:

- а) в организации на личном приеме;
- б) посредством направления почтового отправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

19. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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 государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителей;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) рассмотрение документов и принятие предварительного решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) проведение вступительных испытаний (при необходимости);
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление результата предоставления государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги заявителю.

Профилирование заявителя

2. Профилирование заявителей осуществляется:

- а) посредством АИС;
- б) посредством ЕПГУ;
- в) при личном обращении в организации.

3. Порядок определения категории (признаков) заявителя осуществляются:

- а) посредством заполнения полей экранных форм в АИС;
- б) посредством ответов на вопросы экспертной системы на ЕПГУ;
- в) посредством проведения опроса в организации.

4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием, регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги

5. Состав запроса и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

6. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) при личном обращении – оригинал документа, удостоверяющего личность;

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

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

г) посредством почтовой связи или электронной почты – собственная подпись заявителя.

7. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в организацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

9. Предоставление государственной услуги не предусматривает направление межведомственных запросов.

Проведение вступительных испытаний (при необходимости)

10. Порядок проведения и критерии вступительных испытаний устанавливается локальным нормативным актом организации.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

11. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в организации.

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

Предоставление результата государственной услуги

13. Предоставление (направление) результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

14. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору заявителя независимо от его места нахождения:

- а) лично – в организации;
- б) в электронном виде:
 - по электронной почте,
 - с использованием ЕПГУ, АИС;
- в) на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

15. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его в организацию лично, по адресу электронной почты, посредством ЕПГУ, АИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в организацию за предоставлением государственной услуги.

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

1. Информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги (о порядке и условиях оказания услуги, о процедуре получения услуги) осуществляется:

а) работником организации, ответственным за прием запроса на предоставление государственной услуги и необходимых документов (далее – уполномоченный работник организации) при непосредственном обращении заявителя в организацию;

б) путем ответов на устные, письменные обращения заявителей и обращения, поступившие посредством телефонной связи, по электронной почте;

в) посредством изменения статуса реестровой записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в АИС.

2. Информирование заявителей, не имеющих учетной записи на ЕПГУ, АИС, о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, которые заявитель должен совершить при получении государственной услуги, осуществляется уполномоченным работником организации:

- по запросу заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка или передачи коротких текстовых сообщений (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи заявителя в запросе).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Государственная услуга - государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».
2. Административный регламент - регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».
3. Организации - государственные образовательные организации Рязанской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, подведомственные министерству образования Рязанской области.
4. Уполномоченный работник организации - работник организации, ответственный за прием запроса на предоставление государственной услуги и необходимых документов.
5. Заявитель - физическое лицо, обратившееся в организацию с запросом о предоставлении государственной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.
6. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.
7. АИС – автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Рязанской области», расположенная в сети Интернет по адресу: r62.навигатор.дети (далее – АИС), обеспечивающая возможность передачи данных на ЕПГУ в рамках предоставления государственной услуги.
8. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: решение о предоставлении государственной услуги		
1.	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на обучение)	А
2.	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение	Б
3.	Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка	В
Результат услуги: решение об отказе в предоставлении государственной услуги		
4.	Лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на обучение)	А
5.	Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение	Б
6.	Уполномоченный представитель по доверенности родителя (законного представителя) ребенка	В

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-В	Запрос о предоставлении государственной услуги	В организации, почтовым переводом: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ документа; посредством ЕПГУ, АИС: заполняется интерактивная форма запроса
2	Б, В	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	В организации: оригинал, почтовым переводом: копия документа; по электронной почте: скан-образ документа;

			посредством ЕПГУ, АИС: заполняется интерактивная форма запроса
3	А-В	Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом (при необходимости)	В организации: оригинал документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
4	А-В	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее данные о номере СНИЛС кандидата на обучение	В организации, - оригинал документа; по электронной почте – скан-образ документа; посредством ЕПГУ, АИС: заполняется интерактивная форма
5	А-В	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	В организации: оригинал документа
6	А-В	Справка об инвалидности (при необходимости)	В организации: оригинал документа

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»

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

№ п/п	Перечень оснований	Способы подачи запроса	Идентификатор категории (признака) заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги			
1	Представление запроса на получение государственной услуги заявителем без предъявления документа, удостоверяющего личность	в организацию	А, Б, В
2	Представление запроса на получение государственной услуги представителем заявителя без предъявления документа, удостоверяющего личность, без предъявления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса	в организацию	В
3	Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	в организацию, посредством почтового отправления или	А-В

		электронной почты	
4	Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
5	Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
6	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
7	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
8	Некорректное заполнение обязательных полей в запросе	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
9	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса	на ЕПГУ, в АИС	А-В
10	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий	в организацию, посредством почтового	В

	представлять интересы заявителя	отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги			
-	-	-	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
1	Несоответствие категории заявителя категориям (признакам) заявителей, приведенным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
2	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
3	Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям АИС	АИС	А-В
4	Отзыв запроса по инициативе заявителя	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
5	Наличие медицинских противопоказаний у ребенка для освоения общеобразовательных программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	в организацию	А-В

6	Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в организации	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
7	Несоответствие возраста ребенка заявителя возрасту обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
8	Неявка в организацию в течение 7 (семи) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора на оказание платной государственной услуги	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
9	Неявка ребенка на прохождение индивидуального отбора в организацию	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
10	Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»
(форма)

(наименование организации)
Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)
почтовый адрес (при необходимости)
(контактный телефон)
(адрес электронной почты)
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАПРОС
на предоставление государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» в целях обучения

по _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) - обязательное поле
_____ (наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида
(предпрофессиональная / общеразвивающая) - обязательное поле

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы организации ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с приложением № 3 настоящего Административного регламента)

заявитель (представитель заявителя)	подпись	расшифровка подписи
--	---------	---------------------

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»
(форма)

Кому:

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

(наименование Организации)
По итогам рассмотрения запроса

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» гр. _____.

(фамилия, инициалы)

Для заключения с организацией договора об оказании платных услуг необходимо в течение 7 (семи) рабочих дней в часы приема _____ посетить организацию и предоставить оригиналы документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
- 3) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства либо спорта;
- 4) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя;
- 5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕИП У).

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»
(форма)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

(наименование организации)

По итогам рассмотрения запроса

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»

по

(наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида
(предпрофессиональная / общеразвивающая) - обязательное поле)

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

(указываются основания для отказа

в предоставлении государственной услуги) – обязательное поле

Вы вправе повторно обратиться в организацию с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при

наличии)

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение
по дополнительной образовательной
программе»
(форма)

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме запроса и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

(наименование организации)

Принято решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе». Основанием для отказа является:

(указываются основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги) – обязательное поле

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная
информация при наличии)

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г