

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15.03.2022

№ 347

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и 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 № 16, приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (приложение).

2. Руководителям государственных образовательных учреждений 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. 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.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора департамента образования министерства образования Тульской области Л.Ю. Сорокину.

5. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр образования
Тульской области



А.А. Шевелева

Исп. Мамедова Анна Арифовна,
тел. 8 (4872) 24-51-04 (26-16), Anna.Mamedova@tularegion.ru

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Запись на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при приеме заявлений и зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в государственные образовательные организации Тульской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, подведомственные министерству образования Тульской области (далее – государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее – заявитель) или их представители, уполномоченные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – представители), обратившиеся в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, с заявлением и документами, необходимыми для поступления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в соответствии с локальным актом государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

4. Информация о месте нахождения и графике работы государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в региональной автоматизированной информационной системе Навигатор дополнительного образования детей Тульской области (далее – АИС Навигатор) (<https://dopobr.tularegion.ru/>).

5. Государственные учреждения, предоставляющие государственную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, номерах телефонов должностных лиц государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

- об административных процедурах предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, министерства образования Тульской области (далее - министерство), правительства Тульской области, адресе электронной почты государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

на официальном сайте министерства;

на информационных стендах государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист государственного учреждения,

предоставляющего государственную услугу, не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в письменном виде в помещениях государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, предоставляется заявителям при посещении государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, посредством телефонной и факсимильной связи, электронной почты, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, на ЕПГУ.

С момента приема государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ.

На информационных стендах в помещениях государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, содержится следующая информация:

место расположения, график (режим) работы, график приема, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. В соответствии с Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями, предоставляющими государственную услугу, указанными в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является прием заявления и зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 122 (ста двадцати двух) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, до зачисления в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу или мотивированного отказа в зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

11. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 (три) рабочих дня, со дня получения руководителем государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, (лицом, его замещающим) проекта приказа о зачислении заявителя или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

12. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

13. При подаче заявления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ, заявителю не позднее рабочего

дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о приеме заявления или о мотивированном отказе в приеме заявления. Датой подачи указанного заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

Закон Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»;

постановление правительства Тульской области от 29.01.2013 №16 «Об утверждении Положения о министерстве образования Тульской области»;

постановление правительства Тульской области от 24.11.2016 № 538 «О ведении на территории Тульской области системы дополнительного образования детей на основе персонифицированного финансирования»;

постановление правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области»;

иные федеральные законы, соглашения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Тульской области, другие областные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре, на ЕПГУ.

Министерство, государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной

услуги, на официальном сайте министерства, государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо подать в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, заявление (на русском языке) о приеме по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с предъявлением следующих документов:

а) для граждан Российской Федерации:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копия документа, подтверждающего установление опеки и попечительства (при необходимости);

иные документы по усмотрению родителей (законных представителей);

б) для иностранных граждан или лиц без гражданства:

копию документа, подтверждающего родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка);

копию документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации;

иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) кандидата на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при обучении по дополнительным общеобразовательным программам, при проведении вступительных испытаний заявителя, являющиеся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

17. Заявитель вправе направить/представить в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично или через представителя в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу;

2) по почте;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, или электронной информационной системы государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в том числе с использованием функционала официального сайта государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) с использованием функционала ЕПГУ;

5) с использованием функционала АИС Навигатор.

18. К письменному заявлению для предоставления государственной услуги предъявляются следующие требования:

заявление родителя (законного представителя) может быть заполнено от руки или машинным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств;

заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике;

заявление подписывается лично заявителем;

заявление не должно содержать подчисток, приписок и иных неоговоренных исправлений, а также не должно быть исполнено карандашом;

текст заявления должен быть написан разборчиво;

заявление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должны быть написаны полностью;

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

название дополнительной общеобразовательной программы по которой планируется обучение;

необходимость создания для кандидата на обучение специальных условий при обучении, или проведении вступительных испытаний (при необходимости) в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом, 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, права и обязанности обучающихся.

Подписью заявителя заверяется следующее:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, персональных данных заявителя;

ознакомление с уставом государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заявление, поданное в форме электронного документа, должно быть надлежаще оформлено (наличие заполненных реквизитов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен результат государственной услуги, текст заявления, наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю).

Представитель в случае подачи заявления, указанного в пункте 16 настоящего Административного регламента, в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, представляет доверенность от имени лица, которое он представляет, на предоставление государственной услуги. Доверенность должна быть удостоверена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы, представляемые заявителем, должны быть установленного образца, а также не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

19. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна для просмотра и скачивания на ЕПГУ, на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещена на информационных стендах в помещениях государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, а также документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

В целях подтверждения информации, представленной заявителем, государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, по собственной инициативе направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), автоматизированной системы электронного документооборота запросы в органы и организации, осуществляющие деятельность на территории Тульской области, в распоряжении которых находятся следующие документы и (или) сведения:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, сведения о выдаче разрешения на временное проживание иностранному гражданину или лицу без гражданства, которые при подключении запрашиваются с использованием СМЭВ посредством направления государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, запроса в Министерство внутренних дел Российской Федерации, являющееся оператором указанных сведений;

для подтверждения сведений об инвалидности или ограниченных возможностях здоровья – сведений, содержащихся в документах, выдаваемых федеральной государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов» (далее – Реестр) которые запрашиваются с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия посредством направления государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации, являющийся оператором Реестра.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, указанные сведения.

21. Государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, представляющих государственные услуги, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или специалиста государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства (лица, его замещающего) либо руководителя государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, (лица, его замещающего) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

а) не соответствие заявления и (или) поданных документов положениям пунктов 16, 18 настоящего Административного регламента;

б) подача заявления на дополнительную общеобразовательную программу, а также программу спортивной подготовки, не реализуемую государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу;

в) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

г) подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

д) наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении того же заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги заявителю отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

ликвидация государственного учреждения, предоставляющее государственную услугу;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

недоверенность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

отсутствие свободных мест в объединении (группе) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу. Наполняемость объединения (группы) обучающихся устанавливается локальным нормативным актом государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

несоответствие возраста заявителя возрасту обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе. Возраст обучающихся, допускаемых к освоению дополнительной общеобразовательной программы устанавливается локальным нормативным актом государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

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

отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Прием заявлений и документов осуществляется государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с правилами приема, утвержденными локальными нормативными актами государственных учреждений, предоставляющих государственную услугу.

Регистрация принятых документов проводится специалистом, ответственным за регистрацию входящих документов, в день их поступления согласно порядку общего делопроизводства.

29. Заявление и документы заявителя, поступившие в виде электронных документов, подлежат обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Здание, в котором размещается государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о государственном учреждении, предоставляющем государственную услугу. Информационная табличка должна размещаться рядом с входом или на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители. Освещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-

эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Для людей с ограниченными возможностями здоровья должны быть предусмотрены:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

31. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Приемная государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, должна быть оборудована информационными

табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностных лиц.

32. Рабочие места специалистов должны быть оснащены персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) специалиста государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность государственной услуги:

$$ПД = КП / (КП + КН) \times 100, \text{ где}$$

КП - количество предоставленных государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$$ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) \times 100, \text{ где}$$

К1 - количество государственных услуг, своевременно предоставленных государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 - количество предоставленных государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

34. Взаимодействие заявителя с должностными лицами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в ходе предоставления государственной услуги в пределах общего максимального допустимого срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 10 настоящего Административного регламента, не ограничена.

35. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

при личном или письменном обращении в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу;

самостоятельно, с использованием ЕПГУ;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

36. Возможность получения государственной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на ЕПГУ.

Заявителям обеспечивается возможность на ЕПГУ:

1) формирования заявления;

2) приема и регистрации государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

3) получения результата предоставления государственной услуги;

4) получения сведений о ходе выполнения заявления;

5) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

38. Основанием для предоставления государственной услуги в электронной форме является направление заявителем с использованием ЕПГУ заявления и документов, указанных в пунктах 16, 18 настоящего Административного регламента.

39. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

40. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и определение ответственного исполнителя за оказание государственной услуги;

2) рассмотрение заявления для установления права на получение государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятии данного решения.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных услуг (функций) Тульской области

41. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на ЕПГУ.

42. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу;

иным способом: посредством электронной почты, на портале ЕПГУ, АИС Навигатор.

43. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на ЕПГУ.

44. Сведения о государственной услуге размещаются на ЕПГУ и РПГУ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Прием и регистрация заявления и определение ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги

45. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, заявления и соответствующих документов от заявителя, перечисленных в пунктах 16, 18 настоящего Административного регламента.

46. Специалист государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя либо устанавливает личность заявителя, проводя его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а в случае подачи документов в электронной форме - наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю;

2) проводит первичную проверку заявления и представленных документов на предмет соответствия и проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, указанных в пунктах 16, 18 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует заявление в порядке, установленном правилами общего делопроизводства. Заявление, направленное в электронном виде через ЕПГУ или через АИС Навигатор, регистрируется в автоматическом режиме. Готовит уведомление о возврате заявления и документов по форме, согласно Приложению № 5 по основаниям, изложенным в пункте 22 настоящего Административного регламента;

4) передает заявление или уведомление о возврате заявления и документов на визу или подпись руководителю государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу (лицу, его замещающему), уполномоченному им лицу.

Максимальный срок исполнения процедуры - 1 (один) рабочий день с момента приема заявления.

47. После регистрации заявления руководитель государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, (лицо, его замещающее), уполномоченное им лицо в течение 1 (одного) рабочего дня назначает исполнителя, ответственного за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги (далее - исполнитель) или подписывает уведомление о возврате заявления и документов.

Уведомление о возврате заявления и документов направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, специалистом государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственным за прием документов, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания его руководителем государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу (лицом, его замещающим), уполномоченным им лицом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в государственном учреждении, предоставляющем государственную услугу.

48. Результатом административной процедуры является получение исполнителем зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение заявления для установления права на получение государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления исполнителю для рассмотрения заявления и документов.

50. Исполнитель для предоставления государственной услуги осуществляет проверку представленных заявителем документов, перечисленных в пунктах 16, 18 настоящего Административного регламента, удостоверившись, что:

заявление написано по форме и документы правильно оформлены (в том числе наличие подписей и печатей на документах), в документах отсутствуют подчистки, приписки и исправления;

представленные документы выданы заявителю;

заявитель относится к кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

сведения, указанные в заявлении, соответствуют сведениям, представленным в комплекте документов и сведениям, содержащимся в ответах на межведомственные информационные запросы.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

51. По завершении осуществления проверки, установленной пунктом 50 настоящего Административного регламента, исполнитель для предоставления государственной услуги осуществляет проверку оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

52. В случае необходимости, государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, вправе установить вступительные испытания на дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности, туристско-краеведческой направленности, художественной направленности. Порядок проведения и критерии вступительных испытаний устанавливается локальным нормативным актом государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

В случае проведения вступительных испытаний, необходимая информация о порядке его проведения должна быть размещена на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также на информационных стендах государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, со дня объявления набора на обучение по дополнительной общеобразовательной программе физкультурно-спортивной направленности, туристско-краеведческой направленности, художественной направленности.

Максимальный срок проведения вступительных испытаний не должен превышать 61 (шестьдесят один) рабочий день.

53. По завершении осуществления проверок условий, установленных пунктами 50, 51 настоящего Административного регламента, и проведения вступительных испытаний (при необходимости) исполнитель уведомляет заявителя о необходимости посещения государственного учреждения,

предоставляющего государственную услугу, для подписания договора об образовании.

54. Уведомление заявителя о необходимости посещения государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, для подписания договора об образовании осуществляется:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону;

при личном обращении;

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала АИС Навигатор, определив заявку в статус «подтверждена».

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 (двух) рабочих дней.

55. Заявитель в течении 20 (двадцати) рабочих дней лично обращается в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, для оформления документов на зачисление:

согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

договор на образование (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

56. В случае неисполнения заявителем условий, перечисленных в пункте 55 настоящего Административного регламента, основания для получения государственной услуги являются утраченными.

Для повторного обращения за предоставлением государственной услуги, заявителю необходимо вновь представить документы, перечисленные в пункте 16 настоящего Административного регламента.

57. Результатом рассмотрения заявления для установления права на получение государственной услуги является подготовка проекта приказа о зачислении, или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятии данного решения

58. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем государственного учреждения, предоставляющего

государственную услугу, (лицом, его замещающим) подготовленного исполнителем проекта приказа о зачислении заявителя или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. Руководитель государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, (лицо, его замещающее) рассматривает представленные проекты документов, удостоверившись, что:

решение о предоставлении государственной услуги либо отказ в ее предоставлении имеет правовые основания;

в решении об отказе в предоставлении государственной услуги в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 (один) рабочий день.

60. Исполнитель на следующий рабочий день уведомляет заявителя о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, либо отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению № 7 с обязательным указанием правового основания отказа.

Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону;

при личном обращении;

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала АИС Навигатор, определив заявку в статус «обучается».

Уведомление заявителя о отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону;

при личном обращении;

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала АИС Навигатор, определив заявку в статус «отклонена».

61. При подаче заявления и документов на ЕПГУ информирование заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется путем направления заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ. Уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в

предоставлении государственной услуги оформляется по формам согласно приложениям № 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

62. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги (о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и зачислении в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, на соответствующую дополнительную общеобразовательную программу) либо о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги (записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и зачислении в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, на соответствующую дополнительную общеобразовательную программу) и уведомление заявителя о принятом в отношении его решении.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня получения руководителем государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, (лицом, его замещающим) проекта приказа о зачислении заявителя или проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

63. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки в уведомлении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

64. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем) в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется в государственном учреждении, предоставляющем государственную услугу, в день его поступления.

Ответственный исполнитель рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений на наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления, ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения в уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, и передает на утверждение (подписание) руководителю государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу (лицу, его замещающему).

Исправленные документы исполнитель в течение 1 рабочего дня направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления, направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, информационное письмо об отсутствии опечаток, ошибок.

4. 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 государственной услуги, а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, осуществляют руководитель и должностные лица государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

66. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации получателей государственной услуги.

67. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

68. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, (лица, его замещающего).

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

69. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

Иные должностные лица министерства, сотрудники государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

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

70. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства или государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

71. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, и (или) сотрудников государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

72. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

Организацией, в которую может быть направлена жалоба, является государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу.

73. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, подается министру образования Тульской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области

74. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕГПУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу, по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их сотрудников

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их сотрудников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением правительства Тульской области от 31 октября 2012 года № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Узловский детский сад».

Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Новомосковский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Тульский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное дошкольное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский детский сад для детей с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Первомайская кадетская школа имени Маршала Советского Союза В.И. Чуйкова».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Яснополянский образовательный комплекс им. Л.Н. Толстого».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Суворовская начальная школа».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Алексинская школа».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Барсуковская школа им. А.М. Гаранина».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Кимовская школа».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Новомосковский областной центр образования».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульский областной центр образования».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Долматовская школа».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Киреевская школа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Дубовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Болоховская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Тульская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 4».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Заокская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Новогуровская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Новомосковская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Суворовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Ефремовский областной центр образования».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Щекинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Донская школа № 1».

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области «Суворовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Государственное образовательное учреждение дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Алексинский машиностроительный техникум».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Богородицкий политехнический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский педагогический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский государственный технологический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский техникум социальных технологий».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской колледж информационных технологий».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Ефремовский химико-технологический техникум».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Крапивенский лесхоз-техникум».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Новомосковский строительный колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский государственный коммунально-строительный техникум».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Новомосковский политехнический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Новомосковский технологический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Техникум железнодорожного транспорта им. Б.Ф. Сафонова».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Техникум технологий пищевых производств».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж профессиональных технологий и сервиса».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский технико-экономический колледж имени А.Г. Рогова».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Узловский машиностроительный колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Чернский профессионально-педагогический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Щекинский политехнический колледж».

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Ясногорский технологический техникум».

Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

Форма

Директору _____
(Ф.И.О (последнее-при наличии) директора)

(название государственного учреждения,
предоставляющего государственную услугу)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии).

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)

заявление о приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной
программе.

Прошу принять моего ребенка,

Ф.И.О (последнее-при наличии)

(число, месяц, год рождения)

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 _____ ,
 (название государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

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
 ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным
 общеобразовательным программам, при проведении вступительных испытаний
 НУЖДАЮСЬ (НЕ НУЖДАЮСЬ).

(нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю:

(нужное подчеркнуть)

1. для граждан Российской Федерации:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного
 представителя) ребенка или поступающего;

копию документа, подтверждающего установление опеки и попечительства
 (при необходимости);

иные документы по усмотрению родителей (законных
 представителей) _____ .

2. для иностранных граждан или лиц без гражданства:

копию документа, подтверждающего родство заявителя(ей) (или законность
 представления прав ребенка);

копию документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в
 Российской Федерации;

иные документы по усмотрению родителей (законных
 представителей) _____ .

«___» _____ 20___ г.
 (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

Форма

Согласие

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

Паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется
опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в _____

(название, адрес государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)
персональных данных несовершеннолетнего, относящегося исключительно к
перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество;
пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; гражданство;
образовательная организация; класс.

Я даю согласие на использование персональных данных
несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: ведения необходимой
документации _____

(название государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)
оформления заявок для участия в различных конкурсных мероприятиях,
приобретения проездных документов для выезда на мероприятия всероссийского
и международного уровней. Индивидуальный учёт результатов освоения
обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также
хранение данных об этих результатах на бумажных и /или/ электронных
носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы
для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что _____
(название государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)
гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Перечень предоставляемых для обработки персональных данных

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Пол _____ Дата рождения _____

Адрес проживания с индексом: _____

Данные свидетельства о рождении или паспорта: _____

Наименование общеобразовательного учреждения: _____

Класс (группа) _____

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует в течение всего срока обучения моего ребенка в _____.

(название государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

Форма

Договор об образовании

г. Тула

« _____ » _____ 20 _____ г.

(название государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)
именуемое в дальнейшем Сторона 1 или учреждение, в лице директора

(ФИО (последнее-при наличии) директора)
действующей на основании Устава, и гражданина(ки)

(ФИО (последнее-при наличии) заявителя)
являющегося(щейся) родителем (законным представителем), обучающегося

(ФИО (последнее-при наличии), дата рождения обучающегося)
именуемое в дальнейшем Сторона 2, с другой стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является урегулирование отношений между Сторонами по осуществлению образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с уставными документами и образовательной программой _____

(краткое название государственного учреждения, предоставляющего государственную услугу)
на 20 ____/20 ____ учебный год.

1.2. Сторона 1 осуществляет свою образовательную деятельность, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность и другими нормативными актами.

1.3. Стороны объединяют усилия для осуществления образовательной деятельности в детском объединении _____

(название объединения)

по _____ дополнительной _____ общеразвивающей _____ программе _____,
(направленность)

срок обучения: 20_____/20____ учебный год, по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения.

1.4. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

2. Обязанности Сторон

2.1. Сторона 1 обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в объединение _____ соответственно возрасту и интересам ребенка.

2.1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное и личностное развитие, развитие творческих способностей и интересов ребенка, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.3. Обучать ребенка по выбранной им дополнительной общеразвивающей программе.

2.1.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.5. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам и др.

2.2. Сторона 2 обязуется.

2.2.1. Соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего распорядка для обучающихся и настоящий договор.

2.2.2. Информировать Сторону 1 о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни, отъезда в отпуск и других уважительных причинах отсутствия.

2.2.3. Взаимодействовать со Стороной 1 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Права Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Требовать от Стороны 2 соблюдения действующих в учреждении нормативных документов и не противоречащих действующему законодательству.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Сторона 2 имеет право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом, 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, регламентирующими деятельность Стороны 1.

3.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами обучения своих детей; посещать занятия в группе, где обучается ребенок с разрешения директора учреждения и согласия педагога, ведущего занятия.

3.2.3. Защищать права и законные интересы ребенка.

3.2.4. Принимать участие в управлении учреждением.

3.2.5. Оказывать Стороне 1 посильную помощь в реализации его уставных задач, охране жизни ребенка, оздоровлении, создании развивающей среды, в укреплении материальной базы.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в учреждении.

3.2.7. На добровольные пожертвования.

3.2.8. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии дополнительного уведомления об этом Стороны 1 за 10 дней.

4. Иные положения договора

4.1. Договор действует с момента подписания до окончания реализации дополнительной общеобразовательной программы. Срок действия договора может быть продлен по соглашению Сторон.

4.2. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в письменной форме.

4.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством и дополнительным соглашением.

4.4. Договор составлен в 2 экземплярах, по одному экземпляру каждой из Сторон.

5. Срок действия договора:

Договор действует с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

6. Адреса и реквизиты сторон

Сторона 1

Сторона 2

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю о приеме на обучение по
дополнительной общеобразовательной
программе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии)

Уведомление

о возврате заявления и документов

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в приеме заявления и документов в связи с _____

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Форма

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю о приеме на обучение по
дополнительной общеобразовательной
программе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии)

Уведомление

о необходимости посещения государственного учреждения, предоставляющего
государственную услугу, для подписания договора об образовании

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

По результатам рассмотрения заявления принято решение о предоставлении государственной услуги.

Для заключения с государственным учреждением, предоставляющим государственную услугу, договора об образовании необходимо в течение 20 (двадцати) рабочих дней в часы приема _____ посетить государственное учреждение, предоставляющее государственную услугу, 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 по дополнительной общеобразовательной программе физкультурно-спортивной

направленности, туристско-краеведческой направленности или художественной направленности (при необходимости).

4. Документ, удостоверяющий личность представителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя.

5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя.

Руководитель _____
М.П.

Исп. _____
Тел. _____

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю о приеме на обучение по
дополнительной общеобразовательной
программе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии)

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

По результатам проверки документов и вступительных испытаний (при наличии) принято решение отказать в предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» в связи _____

(причина отказа со ссылкой на действующее законодательство)

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

УГЛОВОЙ ШТАМП

Заявителю о приеме на обучение по
дополнительной общеобразовательной
программе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

(при наличии)

адрес электронной почты _____

(при наличии)

Уведомление

о предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

Вы обратились с просьбой предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

По результатам проверки документов и вступительных испытаний (при наличии) принято решение - Вам предоставлена государственная услуга «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

Руководитель _____

М.П.

Исп. _____

Тел. _____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

Форма

Директору _____
(наименование организации)

(Ф.И.О. директора)

от заявителя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(при наличии)

проживающего по адресу:

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

_____ (уведомлений заявителя о предоставлении/отказе в предоставлении государственной услуги)

Приложения: _____ на _____ листах.

(документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные)

Заявитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.
