



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.12.2024

№ 3853

г. Тамбов

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

В целях приведения нормативных правовых актов министерства образования и науки Тамбовской области в соответствие с постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», с изменениями от 18.06.2024, **п р и к а з ы в а ю :**

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

2. Признать утратившим силу приказ управления образования и науки области от 02.06.2022 № 1325 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» министерства образования и науки Тамбовской области, в разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Тамбовской области – начальника управления дополнительного образования, воспитания, социализации государственной поддержки детей М.В.Быкову.

Министр образования и науки
Тамбовской области



 Т.П. Котельников

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства образования и науки
Тамбовской области
от 23.12.2024 № 3853

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Тамбовской области: родители (законные представители) несовершеннолетних лиц в возрасте от 5 до 18 лет, несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее – заявитель).

Обращение представителей заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления

государственной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Тамбовскими областными государственными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования (далее – организация), указанными в приложении № 2 к административному регламенту.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является:

запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение с предоставлением государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, является уведомление с записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в организации;

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

в личном кабинете заявителя в автоматизированной информационной системе «Программный навигатор системы дополнительного образования детей Тамбовской области» (далее – АИС «ПДО»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в организации, ЕПГУ, АИС «ПДО».

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) организации, а также ее должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Министерства, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (obraz.tmbreg.ru, далее - официальный сайт).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении

государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственно услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламент в описании административных процедур в составе описания варианты предоставления государственной услуги.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запрос о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме составляет 3 календарных дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации с социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии

нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, размещены на официальном сайте, а также на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется ЕПГУ, АИС «ПДО».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, а также оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в организации и посредством ЕПГУ, АИС «ПДО».

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

3.2.3. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в организации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги заявителю является:

запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Документом, содержащим решение о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, является уведомление о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги);

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.3.1. Заявитель для получения государственной услуги представляет: заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в организацию на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением;

посредством ЕПГУ в электронном виде (<https://gosuslugi.ru/600316/1/form>);

посредством АИС «ПДО» в электронном виде (tambov.pfdo.ru).

3.3.3.4. Способ установления личности заявителя для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством ЕПГУ, АИС «ПДО»:

посредством 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» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в организацию, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1. административного регламента;

обращение за государственной услугой лица, не являющегося заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

несоответствие лиц, претендующих на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, возрастным ограничениям, установленным для дополнительной общеобразовательной программы;

отсутствие свободных мест для приема на обучение по заявленной дополнительной общеобразовательной программе;

поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.3.5. В приеме запроса участвует: организация.

Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр отсутствует.

Возможность приема организацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организации составляет 3 календарных дня.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Форма уведомления о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной программе приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 24 календарных дня со дня получения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в организации;

путем направления на адрес электронной почты;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя в АИС «ПДО».

3.3.3.9. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 календарных дня.

Возможность предоставления организацией результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.10. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в организации, на ЕПГУ, АИС «ПДО» запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом организации, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц организации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности организации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц организации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер организация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

4.4.2. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.5. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, организации, на ЕПГУ или сообщается лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем руководителю организации при обжаловании действий (бездействия) и решений организации, должностного лица организации, его работников; министру образования и науки Тамбовской области при обжаловании решения руководителя организации, принятого по результатам рассмотрения жалобы:

на бумажном носителе лично или почтовым отправлением;

в виде электронного документа с использованием ЕПГУ, электронной почты или официального сайта.

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

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Государственная услуга «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»	
1. К какой категории относится заявитель?	1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц в возрасте от 5 до 18 лет 2. Несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет
2. В каком году ребенок начнет обучение?	1. В текущем 2. В следующем
3. Имеется ли сертификат дополнительного образования?	1. Сертификат имеется 2. Сертификат отсутствует

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант № 1: «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»	
1. Родители (законные представители) несовершеннолетних лиц в возрасте от 5 до 18 лет	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
2. Несовершеннолетние лица в возрасте от 14 до 18 лет	

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

Перечень Тамбовских областных государственных бюджетных
образовательных учреждений дополнительного образования,
предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Адрес (местонахождение), электронный адрес, адрес сайта	Контактный телефон (факс), график работы
1	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»	392004, Тамбовская область, город Тамбов, улица Сергея Рахманинова, дом 36	8 (4752) 429501, понедельник - пятница с 08.30 до 17.30 за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, суббота, воскресенье - выходные дни
2	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа»	393764, Тамбовская область, город Тамбов, улица Володарского, дом 7	8 (47552) 72-04-98, понедельник - суббота с 08.30 до 17.30 за исключением нерабочих и нерабочих праздничных дней, воскресенье - выходные дни

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

Руководителю образовательной организации

(наименование организации)

(фамилия, инициалы)

(сведения о заявителе - фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес места
проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу записать _____ на обучение
ФИО, дата рождения несовершеннолетнего
по дополнительной общеобразовательной программе _____
наименование дополнительной общеобразовательной программы с указанием ее вида
в образовательную организацию (далее - Организация).
наименование образовательной организации

Предоставляю следующие сведения для записи на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе:

сведения о сертификате дополнительного образования заявителя на
обучение (при наличии) _____
номер сертификата в системе учета сертификатов персонифицированного
финансирования дополнительного образования детей на территории Тамбовской области
сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя _____
сведения о номере СНИЛС Заявителя _____
сведения о номере СНИЛС ребенка, которого записывают на обучение
_____;
сведения о свидетельстве о рождении ребенка, которого записывают на
обучение _____.

* сведения о документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя) _____;

реквизиты документа, удостоверяющего личность

** сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя _____

реквизиты документа, подтверждающем полномочия законного представителя

*** сведения о номере СНИЛС родителя (законного представителя)

_____;

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

Результат рассмотрения заявления прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

Выдать в Организации

Направить почтовым отправлением по адресу _____

Направить на электронную почту _____

Направить в личный кабинет на Едином портале

Направить в личный кабинет в автоматизированной информационной системе «Программный навигатор системы дополнительного образования детей Тамбовской области»

Дата подачи: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Примечание:

* Заполняется при подаче заявления (запроса) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица

** Заполняется при подаче заявления (запроса) законным представителем несовершеннолетнего лица

*** Заполняется при подаче заявления (запроса) родителем (законным представителем) несовершеннолетнего лица

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

Бланк Организации

сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места жительства)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»,
в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента в понятной, доступной и легкой для восприятия форме)

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных причины отказа.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

С уведомление ознакомлен:

Направлено Заявителю почтовым отправлением:

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия заявителя)

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено в Личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено в Личный кабинет Заявителя в АИС «ПДО»:

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено Заявителю на адрес электронной почты:

_____ (дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

Бланк Организации

сведения о заявителе (Ф.И.О. (последнее - при наличии),
адрес места жительства)

Уведомление
о записи на обучение по дополнительной общеобразовательной
программе

Вам предоставлена услуга «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе» по

_____ указывает название дополнительной общеобразовательной программы

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

С уведомление ознакомлен:

Направлено Заявителю почтовым отправлением:

(дата, подпись, инициалы, фамилия заявителя)

(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено в Личный кабинет Заявителя на Едином
портале государственных и муниципальных услуг
(функций):

(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено в Личный кабинет Заявителя в АИС
«ПДО»:

(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)

Направлено Заявителю на адрес электронной почты:

(дата, подпись, инициалы, фамилия ответственного исполнителя)