



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 291-п
УНАФЭ № 291-п
БЕГИМИ № 291-п**

« 23 » июня 2026г.

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25.07.2025 № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023 г. №268-ПП», местная администрация Терского муниципального района КБР, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе».
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Терек-1» и разместить на официальном сайте местной администрации Терского муниципального района КБР в сети «Интернет» <http://terek.kbr.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Терского муниципального района КБР Алхасова А.А.

Исполняющий обязанности главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР



М. Сенова

УТВЕРЖДЕН
постановлением местной
администрации Терского
муниципального района КБР
от 23.06.2026г. № 291-п

Административный регламент по предоставлению
Муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» (далее-муниципальная услуга) муниципальными образовательными организациями Терского муниципального района, реализующими дополнительные общеобразовательные программы (далее - организации).

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

2. Круг заявителей

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

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Запись на обучение по дополнительной образовательной программе.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Координирует предоставление муниципальной услуги Управление образования местной администрации Терского муниципального района.

5.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет организация.

6. Результат предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленные по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

6.2. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

по электронной почте;

почтовым отправлением;

при личном посещении организации;

посредством автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Кабардино-Балкарской Республики», расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - АИС);

посредством ЕПГУ.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

при отсутствии индивидуального отбора - не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в организации;

при наличии индивидуального отбора - не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в организации.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

8.2. Информация, содержащаяся в пункте 8.1 раздела 8 настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах организаций, на ЕПГУ.

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

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

10. Срок регистрации запроса заявителя по предоставлению муниципальной услуги

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

10.2. Прием документов для детей участников специальной военной операции осуществляется вне очереди.

10.3. Срок регистрации запроса в организации в случаях, если он подан:

- 1) в электронной форме посредством АИС, ЕПГУ до 16:00 рабочего дня - в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день - на следующий рабочий день;
- 2) при личном посещении организации на бумажном носителе - в день обращения;
- 3) по электронной почте - в рабочий день, следующий за днем поступления запроса и документов.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на сайте управления образования местной администрации Терского муниципального района <https://terek.kbrschool.ru>.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на сайте управления образования местной администрации Терского муниципального района <https://terek.kbrschool.ru>.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, АИС.

13.3. Предоставление муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Кабардино-Балкарской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» не осуществляется.

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

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

13.6. Несовершеннолетним, детям участников специальной военной операции, муниципальной услуга оказывается во внеочередном порядке.

13.7. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не яв-

ляющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

14.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса по предоставлению муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

16.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителей;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) рассмотрение документов и принятие предварительного реше-

ния о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,

- г) проведение вступительных испытаний (при необходимости),
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

17. Предоставление муниципальной услуги в услуги в упреждающем

(проактивном) режиме

17.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

18. Профилирование заявителя

18.1. Профилирование заявителей осуществляется:

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

18.2. Порядок определения категории (признаков) заявителя осуществляется:

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

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

19. Прием, регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги

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

19.2. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- а) при личном обращении - оригинал документа, удостоверяющего личность;
- б) посредством ЕПГУ-единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме;
- в) посредством АИС-единая система идентификации и аутенти-

фикации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

г) посредством почтовой связи или электронной почты - собственная

подпись заявителя.

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

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

20. Межведомственное информационное взаимодействие

20.1. Предоставление муниципальной услуги не предусматривает направление межведомственных запросов.

21. Проведение вступительных испытаний (при необходимости)

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

22. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

22.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в организации.

22.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

23. Предоставление результата муниципальной услуги

23.1. Предоставление (направление) результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

- а) лично - в организации;
- б) в электронном виде:
 - по электронной почте;
 - с использованием ЕПГУ, АИС;

в) на бумажном носителе путем почтового отправления.

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

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

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

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

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

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

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

по запросу заявителей, обратившихся лично, по электронной почте или по телефону;

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

- а) муниципальная услуга - муниципальная услуга «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»;
- б) административный регламент - регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе»;
- в) организации - муниципальные образовательные организации Терского муниципального района, реализующие дополнительные общеобразовательные программы;
- г) уполномоченный работник организации - работник организации, ответственный за прием запроса по предоставлению муниципальной услуги и необходимых документов;
- д) заявитель - физическое лицо, обратившееся в организацию с запросом по предоставлению муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;
- е) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- ж) АИС - автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Кабардино-Балкарской Республики», расположенная в сети Интернет, обеспечивающая возможность передачи данных на ЕПГУ в рамках предоставления муниципальной услуги;
- з) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А-В	Запрос о предоставлении муниципальной услуги	В организации, почтовым переводом: оригинал документа; по электронной почте: скан-образ документа; посредством ЕПГУ, АИС: заполняется интерактивная форма запроса
2.	Б, В	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	В организации: оригинал, почтовым переводом: копия документа; по электронной почте: скан-образ документа; посредством ЕПГУ, АИС: заполняется и интерактивная форма запроса
3.	А-В	Документ об отсутствии медицинских противопоказаний в случае, если программа предусматривает занятия отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.	В организации: оригинал документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
4.	А-В	Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее данные о номере СНИЛС кандидата на обучение	В организации, - оригинал документа; по электронной почте - скан-образ документа; посредством ЕПГУ, АИС: заполняется интерактивная форма

5.	А-В	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	В организации: оригинал документа
6.	А-В	Справка об инвалидности (при необходимости)	В организации: оригинал документа

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Способы подачи запроса	Идентификатор категории (признака) заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1	Представление запроса на получение муниципальной услуги заявителем без предъявления документа, удостоверяющего личность	в организацию	А, Б, В
2	Представление запроса на получение муниципальной услуги представителем заявителя без предъявления документа, удостоверяющего личность, без предъявления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче запроса	в организацию	В
3	Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
4	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В
5	Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	А-В
6	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	А-В

5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	A-B
6	Некорректное заполнение обязательных полей в запросе	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	A-B
9	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса	на ЕПГУ, в АИС	A-B
3	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	B
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги			
	-	-	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1	Несоответствие категории заявителя категориям (признакам) заявителей, приведенным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	A-B
2	Несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	в организацию, посредством почтового отправления или электронной	A-B
3	Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям АИС	АИС	A-B
4	Отзыв запроса по инициативе заявителя	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	A-B
5	Наличие медицинских противопоказаний у ребенка для освоения общеобразовательных программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	в организацию	A-B
6	Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в организации	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты	A-B
7	Несоответствие возраста ребенка заявителя возрасту обучающихся по дополнительной общеобразовательной программе	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, на ЕПГУ, в АИС	A-B

8	Неявка в организацию в течение 7 (семи) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора на оказание платной муниципальной услуги	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, па ЕПГУ, в АИС	А-В
9	Неявка ребенка на прохождение индивидуального отбора в организацию по уважительным причинам (документально подтвержденным)	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, па ЕПГУ, в АИС	А-В
1	Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуально-го отбора (при наличии данного условия в локальных нормативных актах организации)	в организацию, посредством почтового отправления или электронной почты, па ЕПГУ, в АИС	А-В

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

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

ЗАПРОС
на предоставление муниципальной услуги

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

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

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

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем,
в соответствии с приложением N 3 настоящего Административного регламента)

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

Дата «__» _____ 20__ г.

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ:
о предоставлении муниципальной услуги

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения запроса

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

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

гр. _____
(фамилия, инициалы)

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

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

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»
(форма)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование организации)
По итогам рассмотрения запроса

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе» по

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

(указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги) - обязательное поле

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г

Приложение № 8
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Запись на обучение по дополнительной
образовательной программе»
(форма)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ:
об отказе в приеме запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

Дополнительно информируем:

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

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20 _____ г.
