**Приложение №8**

к приказу Управления образования

Байкаловского муниципального района

от 13.04.2023 года № 65

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**Запись на обучение по**

**дополнительной общеобразовательной программе**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление информации об организации дополнительного образования |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление информации об организации дополнительного образования |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Приказ Управления образования Байкаловского муниципального района от \_\_.04.2023г. № \_\_  «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Нет |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | | | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государст  венной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы  (государст  венной пошлины) | КБК для взимания платы  (государст  венной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Предоставление муниципальной услуги в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления в уполномоченном органе, в том числе поступивших из МФЦ | - | - имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание:  - если фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, написаны не полностью;  - полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке. | - обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем по данной услуге;  - обратившийся не уполномочен заявителем обращаться с заявлением о предоставлении данной услуги;  - представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Административного регламента;  - в представленных заявителем документах выявлены сведения не соответствующие действительности. | нет | - | нет | - | - | 1. Лично (через представителя) в Управление образования.  2. Лично (через представителя) в МФЦ.  3. Лично (через представителя) в подведомственные учреждения Управления образования.  4. Единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг.  5. Посредством почтовой связи.  6. По электронной почте. | 1. Лично (через представителя) в Управление образования. 2. Лично (через представителя) в МФЦ.  3. Лично (через представителя) в подведомственных учреждениях Управление образования.  4. Единый и региональный портал государственных и муниципальных услуг.  5. Посредством  почтовой связи.  6. По электронной почте. |

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу,  подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего  право подачи заявления от имени заявителя | Установления требования к документу,  подтверждающему  право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 5 до 18 лет, обратившиеся в Организацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги | документ, удостоверяющий личность;  оформленная в установленном порядке доверенность | выданные в соответствии с законодательством (подлинник) | да | полномочный представитель заявителя- | доверенность | выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ в простой письменной форме |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения  услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | заявление | Заявление о предоставление информации об организации дополнительного образования | 1/0  принимает заявление формирование в дело | при обращении заявителя | 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;  2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью;  3) текст письменного заявления поддаётся прочтению | Приложение 1 | Приложение 1 |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца и т.д. | 1/0 установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело | при обращении заявителя либо его полномочного представителя | установлены законодательством | - | - |
| успешное завершение электронных процедур идентификации заявителя в информационной системе | автоматически формируется запрос в электронной форме в личном кабинете | идентификация заявителя | - | - | - |
| 3 | в случае отсутствия регистрации в муниципальном образовании – документ, подтверждающий место жительства в данном муниципальном образовании | договор найма жилья, свидетельство временной регистрации ребенка | 1/0 установление личности представителя заявителя, снятие копии, формирование в дело | при обращении заявителя, представителя заявителя | установлены законодательством к простой письменной форме | - | - |
| 4 | Документ. удостоверяющий личность ребенка | свидетельство о рождении ребенка (до 14 лет) паспорт | 1/1 заверение копии, формирование в дело | при обращении заявителя, представителя заявителя | установлены законодательством | - | - |
| 5 | в случае наличия разных фамилий в свидетельстве о рождении ребенка  и в паспорте заявителя прилагаются документы, подтверждающие родственные отношения | свидетельство о заключении / расторжении брака, иные документы | 1/0, снятие копии, формирование в дело | при обращении заявителя, представителя заявителя | установлены законодательством | - | - |
| 6 | документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом; | Медицинские справки, заключения | 1/0, снятие копии, формирование в дело | при обращении заявителя, представителя заявителя | установлены законодательством | - | - |
|  | копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС ребенка; | СНИЛС | 1/0, снятие копии, формирование в дело | при обращении заявителя, представителя заявителя | установлены законодательством | - | - |
|  | копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица). | СНИЛС | 1/0, снятие копии, формирование в дело | при обращении заявителя, представителя заявителя | установлены законодательством | - | - |

Приложение № 1

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование Организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (почтовый адрес (при необходимости)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (контактный телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (реквизиты документа, удостоверяющего личность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, программами спортивной подготовки, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы организации ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в организацию.

К заявлению прилагаю:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявитель (представитель заявителя) Подпись Расшифровка подписи

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2

ФОРМА

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись   
на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа  в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | выявление недостоверной информации и (или) противоречивых сведений в представленных заявителем заявлении и документах, указанных в пункте 19 настоящего регламента | указать исчерпывающий перечень противоречий между документами и заявлением представленными заявителем |
| 2. | несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 4 настоящего регламента | указать основания такого вывода |
| 3. | несоответствие документов, указанных в пункте 19 настоящего регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, заявлением представленными заявителем, и требованиями законодательства Российской Федерации |
| 4. | подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | указать основания такого вывода |
| 5. | отзыв заявления по инициативе заявителя |  |
| 6. | наличие медицинских противопоказаний для освоения программы по отдельным видам искусства, физической культуре и спорту | указать основания такого вывода |
| 7. | отсутствие свободных мест в Организации для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе | указать основания такого вывода |
| 8. | неявка в Организацию в течение 4 рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора  об образовании | указать основания такого вывода |
| 9. | доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе | указать основания такого вывода |
| 10. | неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию либо отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний в Организацию | указать, какие вступительные (приемные) испытания не пройдены с полученными результатами и требуемыми показателями |
| 11. | непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме заявления на Едином портале, Навигаторе в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора об образовании | указать на перечень непредставленных оригиналов документов |
| 12. | несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме заявления на Едином портале, Навигаторе | указать на перечень оригиналов документов, не соответствующих сведениям, указанным в электронной форме заявления |
| 13. | недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия | указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, заявлением представленными заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия.  Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия» |

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

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 № 3

ФОРМА

Справка

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 20 |  |  |

Выдана

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,

обратившегося с заявлением и (или) иными документами о предоставлении государственной услуги)

в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления и (или) иных документов о предоставлении государственной услуги по причине (необходимо перечислить конкретные основания отказа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, Ф.И.О. уполномоченного должностного лица) |  | (подпись) |

Приложение № 4

ФОРМА

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

**Уведомление**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение   
по дополнительной общеобразовательной программе» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы ребенка)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение \_\_\_\_\_ 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;

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.

Уполномоченный работник Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 5

ФОРМА

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

**Уведомление о назначении приемных (вступительных) испытаний**

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

на зачисление по заявлению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ допущен к прохождению приемных (вступительных) испытаний. Дата приемных (вступительных) испытаний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для прохождения приемных (вступительных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;

2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;

4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения

за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата

на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения приемных (вступительных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении приемных (вступительных) испытаний, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.