Последовательность предоставления муниципальной услуги

1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ (Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.uslugi.mosreg.ru](http://www.uslugi.mosreg.ru)) посредством подтвержденной учетной записи в 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»), затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП (электронной подписью) Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию.

3. Отправленные документы поступают в ВИС (ведомственная информационная система) Организации.

4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

5.1. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

5.2. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством РПГУ.

5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний, в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

6. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.