



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2026

№ 308

г. Лесной

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 14.03.2025 № 295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования».
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Глава городского округа
«Город Лесной»

С.Е. Черепанов



ВХОДЯЩИЙ № 286

ОТ 18.03.2026

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 17.03.2026 № 308
«Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
муниципальное учреждение
дополнительного образования»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 5 до 18 лет (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

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

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями, находящимися в ведении муниципального казенного учреждения «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной» (далее – МКУ «Отдел культуры»): муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская музыкальная школа», муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская хореографическая школа», муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Организация).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя с заявлением о зачислении в муниципальное учреждение дополнительного образования:

выписка из приказа Организации о приеме (зачислении) несовершеннолетнего, поступающего на обучение в Организацию (далее – выписка из приказа о зачислении);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту;

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту;

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Организацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Организации, в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в заявлении (при наличии технической возможности).

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата

предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Организации (при наличии технической возможности), ответственной за предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет:

не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в Организацию;

не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в периоды (сроки), установленные Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 г. N 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам).

Организация самостоятельно устанавливает дату окончания срока приема заявлений в рамках периодов (сроков), установленных Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам.

Зачисление вновь поступающих в Организацию осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня соответствующего года.

При наличии свободных мест для приема в Организацию дополнительный прием поступающих проводится в форме индивидуального отбора в сроки, установленные Организацией (но не позднее 14 сентября), в том же порядке, что и индивидуальный отбор поступающих, проводившийся в первоначальные сроки.

Зачисление в Организацию на свободные места в порядке перевода или восстановления в течение учебного года осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента приема заявления и необходимых для зачисления документов.

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

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Организации не должен превышать в каждом случае 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Организацию при обращении лично.

В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме (при наличии технической возможности), Организация не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Организацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет (<https://gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-munitsipalnaya-usluga-/>), на сайте МКУ «Отдел культуры» в сети Интернет (<https://kultura-lesnoy.ekb.muzkult.ru/reglament>), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/admreforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (при наличии технической возможности).

21. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем

несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Предоставление муниципальной услуги через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, определяется для каждого варианта и приведен в приложении № 3 к регламенту.

24. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к регламенту.

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

25. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление подано в организацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недостоверное, неправильное либо неполное);
- 3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (перечислены в приложении № 3 регламента);
- 4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
- 5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 7) заявитель обратился в Организацию вне установленных сроков приема заявлений, указанных в пункте 12 регламента;

8) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

9) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 10 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 регламента;
 - 2) наличие медицинских противопоказаний для освоения программы по отдельным видам искусства;
 - 3) отсутствие свободных мест в Организации для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе;
 - 4) достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе;
 - 5) неявка в Организацию на прохождение индивидуального отбора;
 - 6) недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора, порядок прохождения которого указан в пункте 30 регламента.
28. Основания, предусмотренные пунктами 25–27 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

29. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) оценка сведений о заявителе, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Оценка сведений о заявителе, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

30. Процедура индивидуального отбора проводится в случае, если заявитель подал заявление на обучение по предпрофессиональным программам.

Порядок прохождения процедуры индивидуального отбора (в случае необходимости проведения индивидуального отбора) регламентируется локальными нормативными актами Организации, предоставляющей муниципальную услугу.

Информация о дате, времени и месте индивидуального отбора размещается в соответствующих разделах официальных сайтов Организаций в сети Интернет, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях Организации, в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения индивидуального отбора.

Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

31. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 11 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист Организации принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 12 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Организацию за получением муниципальной услуги.

Порядок осуществления выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

32. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности):

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (при наличии технической возможности);
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 5) взаимодействие Организации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- 6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);
- 7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в

информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги (при наличии технической возможности).

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

33. Представление муниципальной услуги через МФЦ не предусмотрено.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

34. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- б) при обращении в Организацию лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного
образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. К – представляется копия документа.
3. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. МКУ «Отдел культуры» – муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной».
5. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
6. О – представляется оригинал документа.
7. Организация – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа», муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа», муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного
образования»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Номер строк и	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		выписка из приказа Организации о приеме (зачислении) несовершеннолетнего, поступающего на обучение в Организацию	дубликат документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Родитель (законный представитель) несовершенно- летнего ребенка в возрасте от 5 до 18 лет	1А	1Б	1В
2.	Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного
образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.2.	1Б, 2Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.3.	1В, 2В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	согласие на обработку персональных данных	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	документ, удостоверяющий личность заявителя (родителя, законного представителя ребенка) или представителя заявителя	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.6.	2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.7.	1А, 2А	свидетельство о рождении ребенка (до 14 лет)/паспорт (с 14 лет)	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.8.	1А, 2А	документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства (в случае если данное требование указано в Правилах приема обучающихся в Организацию)	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ О (1 экз.)
1.9.	1В, 2В	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	организация ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного
образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	заявление подано в организацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления (недоверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 2А, 1Б, 2Б, , 1В, 2В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	2А, 2Б, 2В	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
1.7.	1А, 2А	заявитель обратился в Организацию вне установленных сроков приема заявлений
1.8.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления
1.9.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в

1	2	3
3.2.	1A, 2A	наличие медицинских противопоказаний для освоения программы по отдельным видам искусства
3.3.	1A, 2A	отсутствие свободных мест в Организации для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
3.4.	1A, 2A	достижение заявителем возраста, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе
3.5.	1A, 2A	неявка в Организацию на прохождение индивидуального отбора
3.6.	1A, 2A	недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного
образования»

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

В _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

(место регистрации)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Прошу предоставить муниципальную услугу «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

дата рождения _____, адрес проживания _____
(число, месяц, год рождения ребенка)

общеобразовательная школа № _____, класс _____ (дошкольная образовательная организация _____),

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«_____» по специальности (в группу, на
отделение) _____

на обучение по дополнительной предпрофессиональной/общеразвивающей (нужное
подчеркнуть) программе в области искусств _____
(указывается наименование программы)

На проведение процедуры индивидуального отбора лиц, поступающих в целях обучения по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств, согласен (согласна).

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «_____», лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами обучения, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (-а) _____.

(подпись)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать из списка):

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в организацию;
 выдать на бумажном носителе заявителю или законному представителю:

(указывается Ф.И.О.)

(указывается документ, удостоверяющий личность)

- направить посредством почтового отправления по адресу:

(указывается почтовый адрес заявителя)

- направить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста организации, в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (при наличии технической возможности).

К заявлению прилагаю:

- Приложение: 1. _____ на ___ л. в ___ экз.
 2. _____ на ___ л. в ___ экз.
 3. _____ на ___ л. в ___ экз.
 (указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

«__» _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

(далее – законный представитель),

адрес регистрации: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____, дата выдачи _____,

являясь законным представителем несовершеннолетнего (-ей) и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего (-ей): _____

фамилия, имя, отчество ребенка

свидетельство о рождении (паспорт): серия: _____, номер: _____, кем и когда выдан _____

_____ дата выдачи _____,
 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» даю согласие оператору персональных данных

наименование организации

ИНН: _____

ОГРН: _____ (далее – Оператор), расположенному по адресу:

адрес организации

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку Оператором своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество, в том числе изменения фамилии, имени и отчества ребенка, родителя (законного представителя);
 образовательная организация/дошкольная образовательная организация, общеобразовательная организация (класс), в которой ребенок проходил/проходит обучение;
 основной документ, удостоверяющий личность ребенка, родителя (законного представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

число, месяц, год рождения ребенка;
 адрес (-а) по месту жительства, месту пребывания и фактического проживания ребенка, родителя (законного представителя);
 контактный номер телефона родителя (законного представителя);
 адрес электронной почты родителя (законного представителя);
 сведения, содержащиеся в документе об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства (предоставляются, в случае если данное требование указано в Правилах приема обучающихся в организацию).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

«__» _____ 202__ г.

 (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 7
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной
 услуги «Зачисление в муниципальное
 учреждение дополнительного
 образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

В _____
 (наименование организации)

 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

 (место регистрации)

 (контактный телефон)

 (адрес электронной почты)

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа,
выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____;
- выдать на бумажном носителе заявителю или законному представителю:

 (указывается Ф.И.О.)

 (указывается документ, удостоверяющий личность)
- прошу направить посредством почтового отправления _____;
 (почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного
образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

В _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

(место регистрации)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в _____;

выдать заявителю или законному представителю:

(указывается Ф.И.О.)

(указывается документ, удостоверяющий личность)

прошу направить посредством почтового отправления _____;
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления услуги «Зачисление в
муниципальное учреждение
дополнительного образования»

ФОРМА
уведомления об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Бланк учреждения дополнительного
образования, предоставляющего
муниципальную услугу

Кому _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
адрес: _____

(адрес регистрации по месту жительства/
месту пребывания)

электронная почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования», Вам отказано по следующему (-им) основанию (-ям): (указывается номер пункта административного регламента, наименование основания для отказа в соответствии с регламентом, разъяснение причин отказа в приеме документов).

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Директор Организации

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления услуги «Зачисление в
муниципальное учреждение
дополнительного образования»

ФОРМА

уведомления об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Бланк учреждения дополнительного
образования, предоставляющего
муниципальную услугу

Кому _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес: _____

(адрес регистрации по месту жительства/
месту пребывания)

электронная почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» по следующему (-им) основанию (-ям): (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования» после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной», а также в судебном порядке.

Директор Организации

И.О. Фамилия

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления услуги «Зачисление в
муниципальное учреждение
дополнительного образования»

ФОРМА

заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»
без рассмотрения

В _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

Адрес заявителя:

(место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи с
заявителем:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»
без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление от _____ № _____ по причине
_____.

«__» _____ 202__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления услуги «Зачисление в
муниципальное учреждение
дополнительного образования»

ФОРМА
решения об оставлении заявления о предоставлении
муниципальной услуги о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»
без рассмотрения

Бланк учреждения дополнительного
образования, предоставляющего
муниципальную услугу

Кому _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес: _____

(адрес регистрации по месту жительства/
месту пребывания)

электронная почта: _____

РЕШЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования»
без рассмотрения

Рассмотрев заявление от _____ № _____, сообщаем об
оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальное
учреждение дополнительного образования» без рассмотрения.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги
«Зачисление в муниципальное учреждение дополнительного образования».

Директор Организации

И.О. Фамилия