

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области**

Настоящее Положение разработано на основании Постановления администрации городского округа Краснознаменск Московской области от 18.08. 2017 г. № 590-ПА, в соответствии с Административным регламентом «Прием в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования дополнительного образования в городском округе Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Административный регламент).

Положение регламентирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области (далее – МБУДО ЦРТДЮ) реализующее дополнительные общеобразовательные программы, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области, реализующее дополнительные образовательные программы.

1.3. При приеме в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.4. Настоящее положение разработано в целях обеспечения реализации прав детей на освоение дополнительных общеобразовательных программ.

1.5. МБУДО ЦРТДЮ согласно Уставу, организует образовательную деятельность с обучающимися от 6 до 18 лет.

1.6. При приеме детей администрация МБУДО ЦРТДЮ обязана ознакомить поступающих с лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить возможность детям и (или) их родителям (законным представителям) ознакомиться с уставом МБУДО ЦРТДЮ, дополнительными общеобразовательными программами творческих объединений, данным Положением и другими документами и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.7. Для информирования будущих обучающихся о своей образовательной деятельности МБУДО ЦРТДЮ организует Дни открытых дверей, размещает информацию о приеме детей на официальном сайте.

1.8. Общее количество обучающихся на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием городского округа Краснознаменск Московской области.

## **2. Порядок приема**

2.1. Прием в МБУДО ЦРТДЮ осуществляется на основании Административного регламента «Прием в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования дополнительного образования в городском округе Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

2.2. Комплектование групп обучающихся на новый учебный год производится ежегодно с 1 июня по 10 сентября, в остальное время прием обучающихся возможен только при наличии свободных мест.

2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.4. При приеме обучающихся в творческие объединения МБУДО ЦРТДЮ руководствуется приложениями №1-16 Административного регламента «Прием в муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования дополнительного образования в городском округе Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

2.5. Справочную информацию о месте нахождения МБУДО ЦРТДЮ, графике работы, контактах, адрес электронной почты можно найти на сайте учреждения <http://crtdu-kras.ru>

2.6. В приеме обучающегося в группы дополнительного образования МБУДО ЦРТДЮ может быть отказано - приложение №4 Административного регламента (отсутствия свободных мест, наличие медицинским противопоказаний, несоответствие возрастным ограничениям). Форма уведомления об отказе предоставления услуги приложение №5 Административного регламента (оформляется на официальном бланке учреждения).

2.7.Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Услуги - приложение № 6 Административного регламента.

2.8. Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от категории Заявителя в приложении № 7 Административного регламента.

2.9. В приложении № 8 Административного регламента - описание документов для предоставления Услуг.

2.10. В приложении № 9 Административного регламента - форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.11. В приложении № 10 Административного регламента - форма уведомления об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.12. Заявителю выдаётся форма выписки о получении от него документов с указанием их перечня и количества листов (приложение № 11).

2.13. Согласно приложению № 12 Административного регламента необходимо выполнять требования к помещению, в котором предоставляется услуга.

2.14. Показатели доступности и качества Услуги перечислены в приложении № 13 Административного регламента.

2.15. Согласно приложению № 14 Административного регламента, лицам с инвалидностью оказывается помощь сотрудником Учреждения, здание соответственно оборудуется.

2.16. В приложении № 15 Административного регламента присутствует перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры.

2.17. Блок-схема предоставления Услуги в Организации отражена в приложении № 16.

2.18. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится при личном обращении Заявителя в МБУДО ЦРТДЮ или при обращении Заявителя посредством РПГУ.

## **3. Сохранение места**

3.1. Место за обучающимся в образовательной организации сохраняется на время его отсутствия в случаях: болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами (по письменному заявлению родителей (законных представителей)).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения Положения о порядке приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области

4.2. Взаимоотношения МБУДО ЦРТДЮ и родителей (законных представителей) детей оформляются и далее регулируются договором, заключаемым по определённой форме, составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) обучающегося.

4.3. На каждого обучающегося, зачисленного в МБУДО ЦРТДЮ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы о приеме, указанные в приложении Административного регламента.

4.5. Зачисление в МБУДО ЦРТДЮ оформляется приказом директора после приема документов и регистрируется установленным порядком, согласно действующего законодательства в Алфавитной книге.

4.6. Ответственность за организацию приема детей в МБУДО ЦРТДЮ возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Приложение 1  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Термины и определения**

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	административный регламент предоставления услуги, оказываемой муниципальными бюджетными учр. доп-ого образования городского округа Краснознаменск Московской области, «Прием в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»
ЕИСДОП	единая информационная система, содержащая сведения о возможностях дополнительного образования на территории Московской области;
ЕСИА	федеральная госуд. информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления госуд. и муниципальных услуг в электронной форме»;
Заявитель	лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Услуги; законный представитель лица, обращающегося с заявлением о предоставлении Услуги;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Регламентом способом;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки данных посредством РПГУ;
МФЦ	МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области»
Учреждение	учреждения дополнительного образования в городском округе Краснознаменск Московской области: - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области.
Подразделение	Управление по образованию, культуре, спорту и работе с молодежью администрации городского округа Краснознаменск Московской области
РПГУ	Гос. инф-ая система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области»
Сеть Интернет	<a href="http://crtdu-kras.ru">http://crtdu-kras.ru</a> ; <a href="http://krasnoznamenskrtdu.edumsko.ru">http://krasnoznamenskrtdu.edumsko.ru</a> ; <a href="http://kmfc.ru">http://kmfc.ru</a> , <a href="http://uslugi.mosreg.ru">http://uslugi.mosreg.ru</a>
Услуга	услуга, оказываемая муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования ЦРТДЮ городского округа Краснознаменск Московской области, «Прием в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования ЦРТДЮ городского округа Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»
Файл документа	электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме;
Электронный документ	документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 2  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Услуги**

**1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творчества детей и юношества» городского округа Краснознаменск Московской области.**

Место нахождения: 143090, г. Краснознаменск, ул. Молодёжная, д.6

График работы:

<b>День недели</b>	<b>Работа бассейна</b>	<b>Работа администрации МБУДО ЦРТДЮ</b>
Понедельник:	с 7.00 до 22.00	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Вторник:	с 7.00 до 22.00	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Среда:	с 7.00 до 22.00	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Четверг:	с 7.00 до 22.00	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Пятница:	с 7.00 до 22.00	с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00
Суббота:	с 7.00 до 22.00	<b>Выходной</b>
Воскресенье:	с 7.00 до 22.00	<b>Выходной</b>

Телефон/факс: 8 (498) 676-16-56; 8 (498) 676-06-27

Официальный сайт в сети Интернет: <http://crtdu-kras.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: [crtdu-kras@mail.ru](mailto:crtdu-kras@mail.ru)

Приложение 3  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги, порядке, форме и месте размещения информации и порядке предоставления Услуги**

1. Информация о предоставлении Услуги размещается в электронном виде:
  - 1) на официальном сайте Органа управления образованием;
  - 2) на официальном сайте МБУДО ЦРТДЮ;
  - 3) в ЕИСДОП, в общедоступной электронной карточке Учреждения;
  - 4) на порталах [uslugi.mosreg.ru](http://uslugi.mosreg.ru), [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) на страницах, посвященных Услуге.
2. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Услуги должна включать в себя:
  - 1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Органа управления образованием и Учреждений;
  - 2) график работы Органа управления образованием и Учреждения;
  - 3) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
  - 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Услуги;
  - 5) текст Административного регламента с приложениями;
  - 6) краткое описание порядка предоставления Услуги;
  - 7) образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги, и требования к ним;
  - 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Услуге и ответы на них.
3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к настоящему Административному регламенту, предоставляется также сотрудниками Учреждений при обращении Заявителей:
  - 1) лично;
  - 2) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
4. Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками Организации осуществляется бесплатно.
5. Информация об оказании услуги размещается в помещениях Учреждения, предназначенных для приема Заявителей.
6. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей к РПГУ на базе МФЦ, состав информации, размещаемой в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 г. № 10-57/РВ.

Приложение 4  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Форма решения об отказе в предоставлении Услуги**  
(оформляется на официальном бланке Учреждения)

**Решение**

**об отказе в предоставлении услуги, оказываемой муниципальной организацией  
дополнительного образования в городском округе Краснознаменск Московской области,  
«Прием в муниципальную организацию дополнительного образования в городском  
округе Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным  
общеобразовательным программам»**

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

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

По итогам рассмотрения заявления и документов, представленных  
гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства)

принято решение об **отказе** гр. \_\_\_\_\_ (фамилия,  
инициалы) в предоставлении Услуги «Прием в муниципальную организацию дополнительного  
образования в Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным  
программам» **по причинам:**

- Отсутствие свободных мест для приема на обучение.
- Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
- Несоответствие кандидата на прием в Организацию возрастным ограничениям, установленным для группы.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по  
предоставлению Услуги (указываются конкретные рекомендации)

\_\_\_\_\_

Данное решение, может быть обжаловано в Учреждении или в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия,  
инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Форма уведомления об отказе предоставлении Услуги**  
(оформляется на официальном бланке Учреждения)

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе предоставления Услуги

Настоящим уведомляем, что принято решение об отказе гр.  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Заявителя) в предоставлении услуги  
«Прием в муниципальную организацию дополнительного образования в городском округе  
Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным  
программам» по следующим основаниям:

- Отсутствие свободных мест для приема на обучение.
- Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта.
- Несоответствие кандидата на прием в Учреждение возрастным ограничениям, установленным для группы.

В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в предоставлении Услуги подписанное уполномоченным должностным лицом Учреждения в бумажном виде при личном посещении Учреждения.

Приложение 6  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется  
предоставление Услуги**

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);
2. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.89 (Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);
3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);
4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);
5. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 19, ст. 2060);
6. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
7. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
8. Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния»;
10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 (ред. от 14.11.2015) «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Правилами использования федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);
11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 (ред. от 09.12.2013) «О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие»;
12. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

13. Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» («Ежедневные Новости. Подмосковье», от 08.08.2013 № 144);
14. Приказом ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;
15. Уставом муниципального образования городского округа Краснознаменск Московской области;
16. Уставом МБУДО ЦРТДЮ городского округа Краснознаменск Московской области;
17. Правовые акты городского округа Краснознаменск Московской области:
  - Постановление администрации городского округа Краснознаменск Московской области от 21.11.2016 №768-ПА «Об утверждении предельного объема муниципальной услуги (контингента) на выполнение муниципального задания в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования детей в городском округе Краснознаменск Московской области, учитываемого в расчетах объемов расходов местного бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;
  - Постановление администрации городского округа Краснознаменск Московской области от 748-ПА от 16.11.2016 «Об утверждении нормативов стоимости предоставления муниципальных услуг, оказываемых за счет средств бюджета городского округа Краснознаменск Московской области на 2017 год» (с изменениями и дополнениями);
18. Локальные правовые акты Учреждения.

Приложение 7  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Список документов, обязательных для предоставления Заявителем  
в зависимости от категории Заявителя**

<i>Основание для обращения</i>	<i>Категория заявителя</i>	<i>Класс документа</i>	<i>Обязательность документа</i>	
Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам	Совершеннолетние граждане	Свидетельство о регистрации Заявителя по месту пребывания	Обяз. в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность Заявителя сведений о месте жительства	
		Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Обязательно (страница 5)	
		Медицинский документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний	Обязат. в случае обращения для программ по отдельным видам искусства, физическая культура и спорта	
	Граждане, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан	Свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания н/гражданина либо свидетельство о регистрации по месту жительства н/гражданина	Документ, удостоверяющий личность н/гражданина (св. о рождении или паспорт для гр. старше 14 лет полный перечень документов указан в приложении 8 к настоящему Адм. Регламенту)	Обязательно в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность ребенка, сведений о месте жительства или пребывания
				Обязательно
				Обязательно в случае обращения для программ по отдельным видам искусства, физическая культура и спорта
Обязательно в случае установления над ребенком опеки (попечительства)				

Приложение 8  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Описание документов, необходимых для предоставления Услуги**

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документов</i>	<i>Общие описания к документу</i>	<i>Требования при личной подаче</i>	<i>Требования при подаче через РПГУ</i>
<b>Документы, предоставляемые Заявителем</b>				
Заявление		Заявителем на основании документов заполняется интерактивная форма Заявление	Специалистом Организации на основании представленных Заявителем документов заполняется интерактивная форма Заявление	Интерактивная форма
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР». Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	При подаче представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документов</i>	<i>Общие описания к документу</i>	<i>Требования при личной подаче</i>	<i>Требования при подаче через РПГУ</i>
		обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)		
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Форма утверждена приказом ФМС России от 30.11.2012 № 391 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Свидетельство о рождении	Форма бланка утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории	Форма утверждена приказом Минюста России от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документов</i>	<i>Общие описания к документу</i>	<i>Требования при личной подаче</i>	<i>Требования при подаче через РПГУ</i>
	Рос. Федерации			
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации переводом на русский язык	При рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом	При рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документов</i>	<i>Общие описания к документу</i>	<i>Требования при личной подаче</i>	<i>Требования при подаче через РПГУ</i>
	иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации			
	Документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью	При рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
<b>Документы, удостоверяющие личность лица без гражданства</b>				
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу	Форма утверждена приказом ФМС России от 22.04.2013 № 214 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документов</i>	<i>Общие описания к документу</i>	<i>Требования при личной подаче</i>	<i>Требования при подаче через РПГУ</i>
	без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации» Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)		страниц документа.
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство» Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2016)	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
<b>Документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина</b>				
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Образец бланка утвержден приказом ФМС России от 05.06.2008 № 141 «Об утверждении образцов бланков вида на жительство».	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
	Справка о принятии к рассмотрению заявления о выдаче вида на жительство	Форма является приложением к административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства вида на жительство в	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

<i>Класс документа</i>	<i>Виды документов</i>	<i>Общие описания к документу</i>	<i>Требования при личной подаче</i>	<i>Требования при подаче через РПГУ</i>
	(продлении вида на жительство)	Российской Федерации, утвержденному приказом ФМС России от 22.04.2013 № 215		
Распоряжение органов опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном		Постановление Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан"	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Свидетельство о регистрации по месту жительства		Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Свидетельство о регистрации по месту пребывания		Приказ ФМС России от 11.09.2012 № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.
Документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для занятий физической культурой и спортом	Медицинская справка Форма 083/5-89	Приказ Министерства спорта РФ п. 3.4. № 325 от 24.10. 2012 г. В соответствии с приложением к приказу № 441н Министерства здравоохранения РФ от 02.05 2012 г. справки (медицинское заключение) оформляются в произвольной форме (за исключением случаев, которые предусматривают унифицированную форму справки).	Представляется оригинал документа для сканирования в ЕИСДОП	Представляется электронный образ всех заполненных страниц документа.

Приложение 9  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

## РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги**  
(оформляется на официальном бланке Учреждения)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)  
рассмотрено заявление и документы, представленные гр.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, адрес заявителя)

В соответствии с Административным регламентом предоставления услуги, оказываемой муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования ЦРТДЮ в городском округе Краснознаменск Московской области, «Прием в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования ЦРТДЮ в городском округе Краснознаменск Московской области на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным \_\_\_\_\_ в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» Вам отказано по следующим основаниям:

- Документы содержат подчистки и исправления текста;
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Документы утратили силу на момент их предоставления;
- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- Представлен неполный комплект документов.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Услуги (указываются конкретные рекомендации)

\_\_\_\_\_  
Данное решение, может быть обжаловано в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Учреждения, должность уполномоченного специалиста Учреждения, Ф.И.О., контактный телефон)

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

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 10  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Форма уведомления**

**об отказе в приеме и регистрации, документов необходимых для предоставления Услуги**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе предоставления Услуги

Настоящим уведомляем, что принято решение об отказе гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Заявителя) в приеме и регистрации, документов необходимых для предоставления услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» по следующим основаниям:

- Документы содержат подчистки и исправления текста;
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Документы утратили силу на момент их предоставления;
- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- Представлен неполный комплект документов.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

В случае необходимости Заявитель может получить решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги, подписанное уполномоченным должностным лицом Учреждения в бумажном виде при личном посещении Учреждения.

Приложение 11  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Форма выписки о получении документов**

Выписка о получении документов, необходимых для получения услуги «Прием на обучение в МБУ ДО ЦРТДЮ по дополнительным общеобразовательным программам»

Дана гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Заявителя в том, что от него (нее) «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены следующие документы с указанием их перечня и количества листов:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Даты готовности результата предоставления Услуги \_\_\_\_\_

Дата получения документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и входящий номер \_\_\_\_\_

Специалист Учреждения (подпись, фамилия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заявитель (подпись, фамилия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 12  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения МБУ ДО ЦРТДЮ, в которых предоставляется Услуга, размещены в отдельно стоящем здании и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
2. Вход в здание МБУ ДО ЦРТДЮ оборудован подъемником, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски для получения Услуги маломобильными группами населения.
3. Вход и выход из помещений оборудованы указателями.
4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудованы необходимой информацией.
5. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудовано стульями, скамьями.
6. Места для заполнения Заявления оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).
7. Кабинеты для приема Заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
  - номера кабинета;
  - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги.
8. Рабочие места работников Учреждения (не менее одного) оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Услуги и организовать предоставление Услуги в полном объеме.

Приложение 13  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Показатели доступности и качества Услуги**

Показателями доступности предоставления Услуги являются:

1. предоставление возможности получения Услуги в электронной форме;
2. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
3. транспортная доступность к местам предоставления Услуги;
4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
5. соблюдение требований Регламента о порядке информирования об оказании Услуги.

Показателями качества предоставления Услуги являются:

1. соблюдение сроков предоставления Услуги;
2. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;
3. соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Услуги (максимальное);
4. своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Услуги;
5. соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Услуги к общему количеству жалоб (минимальное).

Приложение 14  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов**

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в Учреждение, а также через РПГУ.
2. По желанию Заявителя заявление подготавливается сотрудником Учреждения, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.
3. Вход в здание (помещение) Учреждения, и выход из него оборудован соответствующими указателями с подъёмником для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
4. В Учреждении бесплатный туалет для посетителей.
5. Специалистами Учреждений, организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 15  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1.1. Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя в Учреждение

<i>Место выполнения процедуры/ используемая ИС</i>	<i>Административные действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
	Проверка комплектности представленных документов.	В течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Учреждение	10 минут	При поступлении документов в Учреждение специалист Учреждения ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия Заявителя; 2) проверяет комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Услуги, и соответствие их установленным требованиям Административного регламента.
Организация/ ЕИСДОП	Установление соответствия личности Заявителя документам, удостоверяющим личность			Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 и Приложении 8 к настоящему Административному регламенту
	Подготовка отказа в приеме документов		15 минут	В случае наличия оснований для отказа в приеме документов из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Учреждения осуществляется информирование Заявителя о необходимости предъявления документов для предоставления Услуги и

<i>Место выполнения процедуры/ используемая ИС</i>	<i>Административные действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
				<p>предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства.</p> <p>По требованию Заявителя уполномоченным специалистом Учреждения подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя документов.</p>
	<p>Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов</p>		<p>15 минут</p>	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении Услуги, специалистом Учреждения заполняется карточка Услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией- Специалист Учр. сканирует представленные Заяв. оригиналы документов, формирует электронное дело в ЕИСДОП.</p> <p>Специалист Учреждения распечатывает и выдает Заявителю выписку в получении Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, входящего номера, даты готовности результата предоставления Услуги. Выписка подписывается специалистом Учреждения, принявшим документы и Заявителем. Осуществляется переход к администрат. процедуре «Принятие решения».</p>

1.2.Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

<i>Место выполнения процедуры/ используемая ИС</i>	<i>Административные действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
РПГУ/ ЕИСДОП	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Услуги).	1 календарный день	<p>Заявитель направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, в электронном виде через РПГУ.</p> <p>Требования к документам в электронном виде установлены п. 22 настоящего Административ. регламента.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в ЕИСДОП.</p> <p>Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».</p>

## 2. Обработка и предварительное рассмотрение документов

<i>Место вып. процедуры/ используемая ИС</i>	<i>Административные действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
Организация ЕИСДОП	Проверка комплектности представленных Заявителем документов, поступивших с РПГУ	В течение 1 рабочего дня со дня поступления документов в Учреждение	15 минут	<p>При поступлении документов с РПГУ специалист Учреждения, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Услуги проводит предварительную проверку.</p> <p>1) устанавливает предмет обращения,</p> <p>2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Услуги, и соответствие их установленным Администрат. регламентом требованиям.</p>

<i>Место вып. процедуры/ используемая ИС</i>	<i>Административные действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
	Подготовка отказа в приеме документов, направленных по почте либо поступивших с РПГУ.		15 минут	<p>В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Адм. Регл. специалист Учреждения направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявл. через РПГУ.</p> <p>В случае отсутств. основания для отказа в приеме документов и оснований для отказа в предоставлении Усл., специалист Учр. регистрирует Заявление в ЕИСДОП, направляется уведомление о приостановке срока предоставления Усл. и необходимости прийти в Учр. для заключения Договора в течении 5 рабочих дней со дня следующего за днем направления уведомления. Уведомление направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в день регистрации Заявления в Учреждении.</p> <p>Выписка о получении Заявления и документов направляется Заявителю через РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления.</p> <p>Осуществ. переход к административной процедуре «Принятие решения».</p>

### 3. Принятие решения

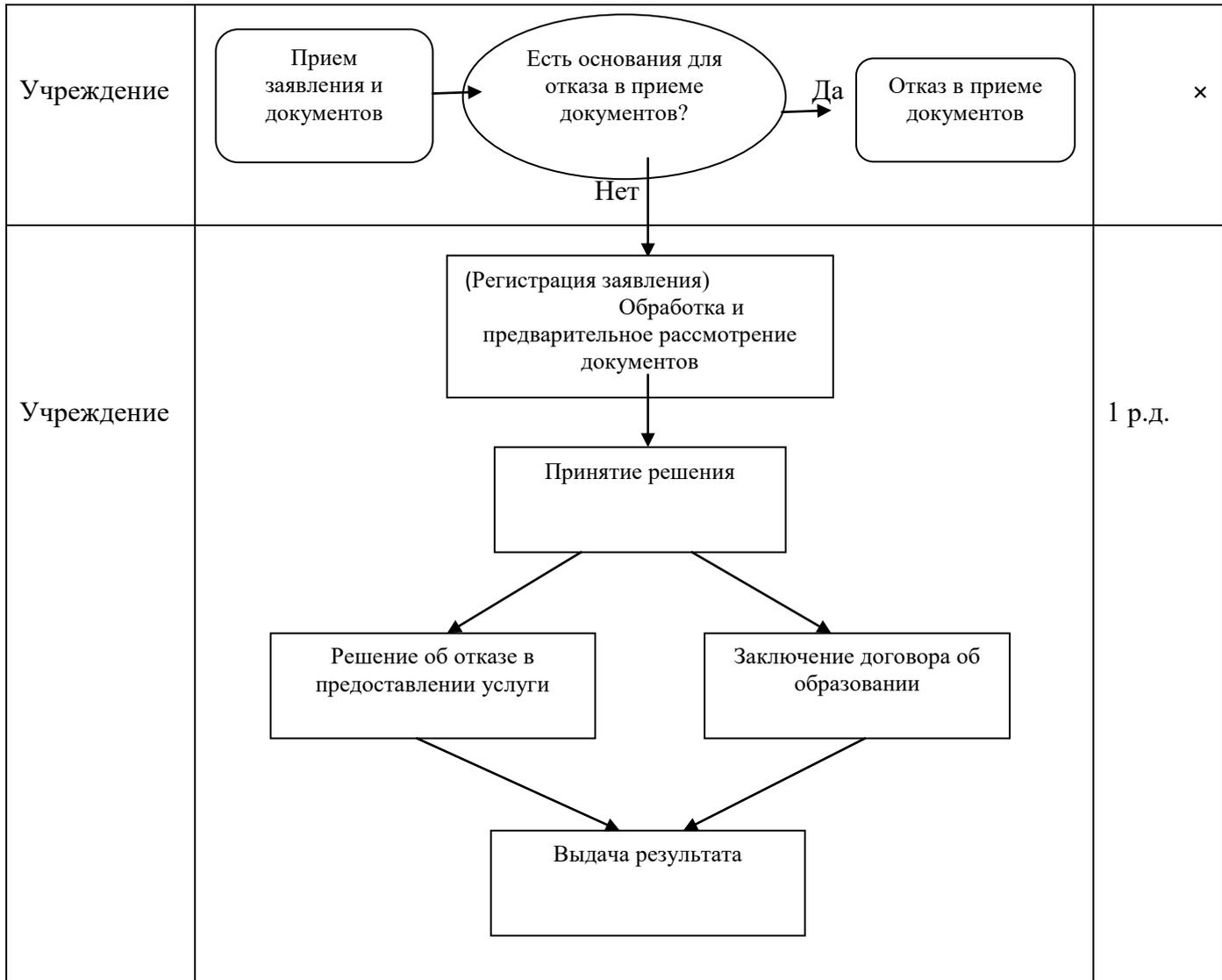
<i>Место процедуры/ используемая ИС</i>	<i>Администр. действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
Организац ия/ ЕИСДОП	Подготов ка решения	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Учреждение  При обращении через РПГУ не	15 минут	Специалист Учрежд., ответствен. за предоставление Услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги подготавливает решение об отказе по форме, указанной в Приложении 4. При отсутствии оснований для отказа подготавливает договор об образовании.
	Подписан ие решения	позднее 1 рабочего дня по истечении срока приостановки предоставлени я услуги либо не позднее дня заключения Договора	5 минут	Договор об образовании либо решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Учреждения и вносится в ЕИСДОП. Независимо от принятого решения осуществляется переход к админ. процедуре «Направление (выдача) результата».

### 5. Направление (выдача) результата.

<i>Место выполнения процедуры/используе мая ИС</i>	<i>Административн ые действия</i>	<i>Средний срок выполнения</i>	<i>Средняя трудоемкость выполнения</i>	<i>Содержание действия</i>
Учреждени е / ЕИСДОП/ РПГУ	Выдача (направление) результата предоставления Услуги	В течение 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления в Учреждение и при обращении за услугой в Учреждение  При обращении через РПГУ не позднее 1 рабочего дня по истечении срока приостановки предоставлени я услуги либо не позднее дня заключения Договора	5 минут	Результат предоставления Усл. может быть получен следующими способами: через личный кабинет на РПГУ в виде уведомления об отказе в предоставлении Усл. при подаче заявления через Учреж. либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА; в Учр. в виде договора об образовании либо решения об отказе в предоставлении Услуги при подаче заявления в Учреж. либо через РПГУ при наличии регистрации на РПГУ посредством ЕСИА. Результат предоставления Усл. выдается Заявит. в Учрежд. в сроки, установленные для подготовки результата предоставления Услуги, указанные в пункте 8 при предъявлении документа, удостовер. личность Заявителя

Приложение 16  
к административному регламенту  
«Прием в муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного образования в  
городском округе Краснознаменск  
Московской области на обучение по  
дополнительным общеобразовательным  
программам»

**Блок-схема предоставления Услуги в Учреждении**



### Блок-схема предоставления Услуги через РПГУ

