



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2025

г. Тамбов

№ 50

Об утверждении Административного регламента предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ – город Тамбов, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.02.2024 № 1130 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу правовые акты администрации города Тамбова Тамбовской области по перечню согласно приложению № 2.

3. Управлению общественных связей и информации администрации города Тамбова Тамбовской области (Муравьёва) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

4. Управлению делами администрации города Тамбова Тамбовской области (Мишина) разместить настоящее постановление в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Тамбова Тамбовской области А.В.Колодину.

Глава администрации
города



М.Ю. Косенков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Тамбова Тамбовской области
от 09.01.2025 № 50

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления на территории городского округа — город Тамбов
муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения
дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги на территории городского округа — город Тамбов.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является один из родителей (законных представителей) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, обратившийся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее — заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенного в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее — профилирование), а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган предоставления муниципальной услуги — администрация города Тамбова Тамбовской области (далее — администрация города Тамбова).

2.2.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляют уполномоченные организации:

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1»;

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 прикладного и декоративного искусства имени В.Д. Поленова»;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2 имени В.К. Мержанова»;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» города Тамбова;

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Строитель».

2.2.3. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- зачисление ребёнка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств (далее — учреждение);
- отказ в зачислении ребёнка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств (далее — учреждение);
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее — техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки;
- выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее — дубликат);
- отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- документом, содержащим решение о зачислении в учреждение, является приказ о зачислении ребенка в учреждение либо уведомление о зачислении ребенка в учреждение;
- документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, приказ о зачислении ребёнка в учреждение либо уведомление о зачислении ребенка в учреждение;
- документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки;
- документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат;
- документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в уполномоченной организации;
- почтовым отправлением.

Результаты предоставления муниципальной услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление).

Срок предоставления муниципальной услуги определен для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Тамбова, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе

предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Зачисление ребенка в учреждение.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту (согласно таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Вариант № 1. Зачисление ребенка в учреждение

3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является издание приказа о зачислении ребёнка в учреждение либо направление заявителю уведомления о зачислении ребенка в учреждение.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления

муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель для получения муниципальной услуги предоставляет:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься по избранной образовательной программе (при приеме на хореографическое отделение).

Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в учреждение (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.3.3.2. Способ установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при почтовом отправлении посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) непредоставление необходимого пакета документов, предусмотренного п. 3.3.3.1 настоящего Административного регламента;
- 2) предоставление документов, составленных на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык;
- 3) содержание в заявлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена

в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.3.4. Возможность подачи, а также приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в учреждении;
- решение приёмной комиссии учреждения о нецелесообразности обучения ребёнка ввиду отсутствия у него необходимого потенциала для развития способностей в области того или иного искусства;
- наличие медицинских противопоказаний к обучению в учреждении (при приёме на хореографическое отделение);
- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного Уставом учреждения;
- возраст ребенка более максимального значения, предусмотренного Уставом учреждения.

3.3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с момента поступления заявления на рассмотрение, составляет 22 календарных дня.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- 1) путем вручения бумажного оригинала при личном посещении учреждения;
- 2) путем уведомления по телефону;
- 3) путем направления электронного документа по электронной почте;
- 4) путем направления на почтовый адрес.

3.3.7.2. Срок предоставления заявителю (представителю) результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 календарных дня.

3.3.7.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, приказ о зачислении ребёнка в учреждение либо уведомление о зачислении ребенка в учреждение.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.3. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги предоставляет:

- 1) заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в учреждение (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.2. Способ установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при почтовом отправлении посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.4.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 3.4.3.1 настоящего Административного регламента;

- содержание в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.4. Возможность подачи, а также приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.6.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие фактов допущения технической ошибки.

3.4.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с момента поступления заявления на рассмотрение, составляет 3 рабочих дня.

3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги

осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- 1) путем вручения бумажного оригинала при личном посещении учреждения;
- 2) путем уведомления по телефону;
- 3) путем направления электронного документа по электронной почте;
- 4) путем направления на почтовый адрес.

3.4.7.2. Срок предоставления заявителю (представителю) результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4.7.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.4.8. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

3.5. Вариант № 3. Получение дубликата

3.5.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является:

- выдача дубликата;
- отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.3. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги предоставляет:

- 1) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 9

к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в учреждение (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.2. Способ установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при почтовом отправлении посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательстве порядке.

3.5.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 3.5.3.1 настоящего Административного регламента;

2) содержание в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3.4. Возможность подачи, а также приема многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.5.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.6.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной

услуги является отсутствие ранее принятого приказа о зачислении ребенка в учреждение либо уведомления о зачислении ребенка в учреждение.

3.5.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с момента поступления заявления на рассмотрение, составляет 1 рабочий день.

3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

1) путем вручения бумажного оригинала при личном посещении учреждения;

2) путем уведомления по телефону;

3) путем направления электронного документа по электронной почте;

4) путем направления на почтовый адрес.

3.5.7.2. Срок предоставления заявителю (представителю) результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.5.7.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения отсутствует.

3.5.8. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется постоянно заместителем руководителя или руководителем уполномоченной организации, а также должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей

компетенции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения действия (бездействия) должностных лиц уполномоченных организаций.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Тамбова планом проведения плановых проверок.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченной организации.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченной организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица уполномоченной организации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов уполномоченной организации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер администрация города Тамбова сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в администрацию города Тамбова при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченной организации, муниципальных служащих:

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации города Тамбова.



Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств»	
1. Цель обращения	1. Зачисление ребенка в учреждение 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2. Кто обратился за услугой	1. Родитель ребенка 2. Законный представитель ребенка
3. К какой категории относится заявитель	1. Гражданин Российской Федерации 2. Иностранец 3. Лицо без гражданства

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1	
Родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от рождения не менее минимального значения и не более максимального значения, предусмотренных Уставом учреждения, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства	Зачисление ребенка в учреждение Отказ в зачислении ребенка в учреждение
Вариант № 2: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных	

(выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
Родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от рождения не менее минимального значения и не более максимального значения, предусмотренных Уставом учреждения, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от рождения не менее минимального значения и не более максимального значения, предусмотренных Уставом учреждения, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
Родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от рождения не менее минимального значения и не более максимального значения, предусмотренных Уставом учреждения, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
Родитель (законный представитель) ребенка в возрасте от рождения не менее минимального значения и не более максимального значения, предусмотренных Уставом учреждения, являющегося гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления на территории городского округа — город Тамбов муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств»

Сведения об адресах, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресах электронной почты учреждений

№ п/п	Наименование	Адрес	График (режим) работы	Телефон, электронный адрес
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2 имени В.К. Мержанова»	ул. Мичуринская, 137, г.Тамбов, 392018	Понедельник-пятница с 09.00 до 18.00, нерабочие праздничные дни – выходные дни, в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час	8(4752)55-69-41 tambov-muzyka@yandex.ru
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» города Тамбова	ул. Серпуховская, 15, г.Тамбов, 392022		8(4752)44-29-52 shckola-iskusstv3@yandex.ru
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1»	ул. Советская, 33/16, г.Тамбов, 392002		8(4752)72-90-11 artisticschool-one@yandex.ru
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 прикладного и декоративного искусства имени В.Д.Поленова»	ул. Южная, 116, г.Тамбов, 392021		8(4752)75-71-47 shkola-dpi@yandex.ru
5.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п.Строитель»	Поселок Строитель, микрорайон Центральный, д.19, 392525		8(4752)77-35-15 dmshtroitel@mail.ru

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Форма

Директору _____

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____

№ _____ выдан _____

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

дата рождения _____, проживающего по адресу:

на обучение (отметить):

по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств

по дополнительной общеразвивающей программе

_____ (полное наименование программы)

с « _____ » _____ 20 ____ года.

Прошу проинформировать меня о принятом решении

_____ (указать способ получения результата: лично, по телефону, по электронной почте,
почтовым отправлением)

Продолжение приложения № 3
к Административному регламенту

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

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами по видам искусств, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Форма

(Бланк учреждения)

№ _____

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приёме документов

Вам отказано в приеме документов, предоставленных Вами для
получения муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры
и искусств» в _____

(наименование уполномоченной организации)

по следующим основаниям _____

(основания для отказа в приёме документов)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться
за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе
обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем
обращения с жалобой в администрацию города Тамбова Тамбовской области,
а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные
органы.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя, должность)

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Форма

(Бланк учреждения)

№ _____

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное
образовательное учреждение дополнительного образования детей

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления
о зачислении ребёнка в _____

(наименование уполномоченной организации)

от _____, принято решение об отказе в зачислении
(дата подачи заявления)

(Ф.И.О. ребёнка)

(причины отказа)

(дата)

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Форма

(Бланк учреждения)

№ _____

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребёнка в муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования детей

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления
о зачислении ребёнка в _____

(наименование уполномоченной организации)

от _____, принято решение о зачислении
(дата подачи заявления)

(Ф.И.О. ребёнка)

(дата)

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил _____
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного
образования детей в сфере культуры и искусств»

_____ (наименование уполномоченной организации)

Мною, _____,
(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (ФИО представителя)

действующего по доверенности от _____ № _____,
выданной _____,
следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Оригинал (кол-во листов)	Копия (кол-во листов)

Документы принял(-а) _____ (Ф.И.О., должность сотрудника) _____ (подпись)

Документы сдал(-а) _____ (ФИО заявителя (представителя)) _____ (подпись)

Дата выдачи расписки _____

Дата предоставления услуги _____

Дата выдачи итогового (-ых) документа (-ов) _____

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Форма

_____ (наименование органа предоставления муниципальной услуги)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес заявителя)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документов

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

_____ (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

текущая редакция: _____

_____ (перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

новая редакция: _____

_____ (указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие
опечатки и (или) ошибки — при необходимости)

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу (отметить один из способов):
 выдать при личном посещении заявителем (представителем)
уполномоченного органа;

направить почтовым отправлением по адресу _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления на территории городского
округа — город Тамбов муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
учреждения дополнительного образования
детей в сфере культуры и искусств»

Форма

_____ (наименование органа предоставления муниципальной услуги)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес заявителя)

_____ (номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата документа, ранее выданного
по результатам предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____

_____ (указываются реквизиты и название документа, ранее выданного уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии) _____

Приложение (при необходимости):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу (отметить один из способов выдать при личном посещении заявителем (представителем
уполномоченного органа;

направить почтовым отправлением по адресу _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Тамбова Тамбовской области
09.01.2025 № 50

Перечень
правовых актов администрации города Тамбова
Тамбовской области, признаваемых утратившими силу

1. Постановление администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств».

2. Постановление администрации города Тамбова от 27.01.2012 № 484 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402».

3. Постановление администрации города Тамбова от 19.12.2012 № 10098 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлением от 27.01.2012 № 484)».

4. Постановление администрации города Тамбова от 17.07.2013 № 5958 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098)».

5. Постановление администрации города Тамбова от 11.09.2013 № 7557 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958)».

6. Постановление администрации города Тамбова от 20.11.2013 № 9892 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения

дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557)».

7. Постановление администрации города Тамбова от 25.12.2014 № 11386 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892)».

8. Постановление администрации города Тамбова от 09.12.2015 № 8984 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386)».

9. Постановление администрации города Тамбова от 23.05.2016 № 3043 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984)».

10. Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 14.09.2017 № 5538 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984, от 23.05.2016 № 3043)».

11. Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 20.03.2018 № 1452 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными

постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984, от 23.05.2016 № 3043, от 14.09.2017 № 5538)».

12. Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 20.09.2018 № 4976 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984, от 23.05.2016 № 3043, от 14.09.2017 № 5538, от 20.03.2018 № 1452)».

13. Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 10.06.2021 № 2720 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984, от 23.05.2016 № 3043, от 14.09.2017 № 5538, от 20.03.2018 № 1452, от 20.09.2018 № 4976)».

14. Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 10.08.2022 № 5501 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств», утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984, от 23.05.2016 № 3043, от 14.09.2017 № 5538, от 20.03.2018 № 1452, от 20.09.2018 № 4976, от 10.06.2021 № 2720)».

15. Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 27.09.2023 № 7889 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 19.10.2011 № 7402 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры и искусств» (с изменениями, внесенными постановлениями от 27.01.2012 № 484, от 19.12.2012 № 10098, от 17.07.2013 № 5958, от 11.09.2013 № 7557, от 20.11.2013 № 9892, от 25.12.2014 № 11386, от 09.12.2015 № 8984, от 23.05.2016 № 3043,

от 14.09.2017 № 5538, от 20.03.2018 № 1452, от 20.09.2018 № 4976,
от 10.06.2021 № 2720, от 10.08.2022 № 5501)».