АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 октября 2026 года № 1383

Об утверждении административного регламента муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 30.09.2024 №155 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 19.12.2025 № 1611,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о

0145*

результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 02.04.2024 №53 «Об утверждении административного регламента муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию».

3. Управлению культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань» обеспечить:

3.1. Исключение информации об административном регламенте, указанном в п. 2 настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в государственных информационных системах http://gosuslugi.astrobl.ru, http://www.gosuslugi.ru, на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» из раздела «Административные регламенты».

3.2. Размещение административного регламента, указанного в п. 1 настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», в государственных информационных системах http://gosuslugi.astrobl.ru, http://www.gosuslugi.ru.

4. Муниципальным образовательным организациям дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» обеспечить исполнение административного регламента, указанного в п. 1 настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

5.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в средствах массовой информации.

5.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

6. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

6.1. Внести соответствующее изменение в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

6.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в

государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

6.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» направить в прокуратуру Кировского района г. Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

7. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Городской округ город Астрахань» И.А. Редькин

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 27.10.2026 № 1383

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ» ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ СДАННЫХ ЭКЗАМЕНОВ, ТЕСТИРОВАНИЯ И ИНЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, А ТАКЖЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в муниципальные образовательные организации дополнительного образования в области искусств с запросом о предоставлении услуги,

выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале, Региональном портале.

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги:

«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

2.2.1. Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями дополнительного образования в области искусств. Сведения о местонахождении, телефонах, электронных адресах, Интернет-сайтах муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств, приведены в приложении 6 к административному регламенту. Ответственными исполнителями услуги являются должностные лица или специалисты организаций, подведомственных управлению.

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за предоставление услуги, являются руководители организаций.

2.3. Результат предоставления услуги.

2.3.1. Результатом предоставления услуги является предоставление заявителю информационного письма о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.3.2. Наименование информационной системы, в которой фиксируется реестровая запись или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

2.4. Перечень способов получения результата предоставления услуги.

Результат услуги предоставляется способом, указанным в запросе: при личном посещении организации, почтой или в форме электронного документа, если заявитель обратился посредством регионального или единого портала.

Информационное письмо может быть направлено заявителю в форме электронного документа на электронный адрес, указанный в запросе.

2.5. Срок предоставления услуги.

Срок предоставления услуги составляет 7 дней со дня поступления запроса.

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

Услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса и документов заявителя о предоставлении услуги.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет 1 рабочий день.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», а также едином и региональном порталах.

2.10. Показатели доступности и качества услуги.

Перечень показателей доступности и качества размещен на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», а также едином и региональном порталах.

2.11. Иные требования к предоставлению услуги.

2.11.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, не предусмотрены.

2.11.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- единый портал;
- региональный портал.

2.12. Результат предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о

предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги не выразил письменно желание получить результат услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершенного, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов услуги.

Предоставление результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13. Возможность получения услуги в МФЦ не предусмотрена.

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, приведены в приложении 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы запроса через региональный или единый порталы, а также организацией при получении и анализе данных, указанных в запросе о предоставлении услуги.

Сотрудник организации, ответственный за прием запросов, рассматривает запрос о предоставлении услуги, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, приведенными в приложении 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур:

прием запроса и документов, необходимых для предоставления услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

предоставление результата услуги.

3.3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление в организацию запроса и документов, необходимых для предоставления услуги.

Состав запроса и перечень документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы их подачи приведены в приложении 3 к административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

В случае подачи запроса о предоставлении услуги на личном приеме, установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется путем предоставления паспорта гражданина, обратившегося с запросом, либо иного документа, удостоверяющего личность.

При использовании заявителем регионального или единого портала, его идентификация и аутентификация осуществляется посредством ЕСИА.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, сотрудник организации, ответственный за прием и регистрацию документов, возвращает запрос и документы заявителю, устно уведомляет заявителя о наличии выявленных обстоятельств, препятствующих приему запроса, и предлагает принять меры по устранению данных обстоятельств (при личном приеме заявителя).

По требованию заявителя, предоставившего запрос на личном приеме, а также в случаях получения запроса по почте, электронной почте, сотрудник организации, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении услуги и документов с указанием причин отказа. Подписанное руководителем организации либо лицом, исполняющим его обязанности, уведомление об отказе в приеме запроса о предоставлении услуги и документов в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса направляется заявителю с приложением поступивших от него документов.

При поступлении запроса через региональный или единый портал автоматически, с использованием соответствующего сервиса ЕСИА, осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи уведомляется об отказе в приеме запроса о предоставлении услуги и документов путем автоматического изменения статуса запроса в его личном кабинете с использованием соответствующего сервиса портала.

При наличии иных оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, поступивших посредством регионального или единого портала, заявителю в течение 2 рабочих дней с регистрации запроса на портале направляется уведомление об отказе в приеме документов, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении услуги и документов приведены в приложении 4 к административному регламенту.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги составляет 1 день.

При этом в день поступления регистрируются запросы и документы, поступившие до 16 ч. 00 мин. Запросы, поступившие позже указанного времени, регистрируются на следующий рабочий день.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, лицу, ответственному за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, сотрудник организации, ответственный за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, готовит мотивированный отказ в предоставлении услуги с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги - 4 дня со дня регистрации запроса.

3.5. Предоставление результата услуги.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, ответа заявителю, подписанного руководителем организации.

Сотрудник организации, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует в базе данных сведения об ответе, содержащем результат рассмотрения запроса.

Зарегистрированный ответ предоставляется (направляется) заявителю способом, указанным в запросе.

Результат услуги в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица в организацию выдаются ему при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа; доверенному лицу - при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа и доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Получатель информационного письма расписывается на его копии, указывая дату получения.

В случае направления ответа заявителю в форме электронного документа, по просьбе заявителя, ему может быть выдан (направлен) экземпляр ответа на бумажном носителе на личном приеме или посредством почтовой связи.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет на Едином портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в запросе, по выбору заявителя.

Приложение 1
к административному регламенту муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте

Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области»»
Региональный портал	Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

Приложение 2
к административному регламенту муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результаты предоставления услуги	Отдельные признаки заявителей
1	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию	Физическое лицо, обратившееся самостоятельно
2	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию	Представитель заявителя (физического лица)
3	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
4	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности

Приложение 3
к административному регламенту
муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

Документы	Способы подачи документов, требования к их представлению	Категория заявителей
Запрос	По выбору заявителя подается: - посредством личного посещения заявителя (представителя заявителя) в организацию; - направления по почте; - по электронной почте; - посредством регионального или единого портала; - иным способом, позволяющим передать запрос в электронной форме. При подаче запроса на личном посещении, по почте, по электронной почте запрос должен содержать: - фамилию, имя и отчество (при наличии) - для физических лиц; - наименование юридического лица - для юридических лиц; - почтовый и (или) электронный адреса заявителя; - тему запроса. В случае направления запроса через региональный либо единый портал запрос должен быть заполнен в электронной форме, согласно представленным на региональном портале либо едином портале формам, и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Факт подтверждения направления запроса по почте лежит на заявителе.	Физические лица, юридические лица, представители заявителя

Паспорт гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность	Представляется только при личном посещении организации в форме оригинала документа для идентификации личности.	Физические лица, представители заявителя
Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени третьих лиц, в отношении которых подается запрос	Подается в форме бумажного документа (при личном посещении организации либо по почте) или электронного документа (в случае подачи запроса в электронной форме). Формирование документов, представляемых в электронной форме, должно осуществляться путем сканирования (фотографирования) непосредственно с оригинала документа с сохранением всех его аутентичных признаков подлинности.	Представители заявителя

Приложение 4
к административному регламенту
муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги	
Категория (признак) заявителя	Основание
Физические лица, юридические лица, представители заявителя	Отсутствие в запросе наименования юридического лица (для граждан – фамилии, имени), почтового (электронного) адреса заявителя, указания темы (содержания) запроса
Физические лица, юридические лица, представители заявителя	Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме)
Физические лица, юридические лица, наделенные полномочиями выступать от имени третьих лиц, в отношении которых подается запрос	Отсутствие документов, подтверждающие полномочия заявителя (представителя) выступать от имени третьих лиц, в отношении которых сделан запрос
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги	
Основания отсутствуют	

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
Физические лица, юридические лица, представители заявителя	Запрос не поддается прочтению
Физические лица, юридические лица, представители заявителя	Ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у пользователя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию)
Физические лица, юридические лица, представители заявителя	Запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства
Физические лица, юридические лица, представители заявителя	В запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц организации, а также членов их семей

Приложение 5
к административному регламенту муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Форма запроса на предоставление услуги
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

_____
(наименование учреждения)

_____
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

Ф.И.О. заявителя (законного представителя)

_____
место регистрации:
телефон_____
e-mail _____

Запрос

Прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию (нужное подчеркнуть).

Форма получения ответа: лично в руки, по почте с уведомлением, по электронной почте (подчеркнуть нужный вариант).

Подпись _____
Дата «_____» _____20__ г.

Примечание: запрос оформляется рукописным (разборчиво) или машинописным способом. Шрифт, интервал, параметры страницы произвольные.

В запросе должно быть указано:

1. Полное наименование организации (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) заявителя или законного представителя.

2. Контактная информация:

почтовый адрес:

контактный телефон:

e-mail:

оборотная сторона запроса

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер _____ Выдан _____
(кем и когда выдан)

Проживающий(ая) по адресу _____

даю свое согласие, на распространение (в том числе передачу) с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств моих персональных данных, а именно паспортные данные (копии паспорта), ИНН физического лица (копия свидетельства), в

_____
(Источник — третье лицо, которому могут быть переданы персональные данные)

_____

а также на систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием автоматических средства и/или без использования таких средств полученных персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется с целью

_____

Согласие действует на период выполнения вышеуказанной муниципальной услуги и период дальнейшего хранения документов на срок, предусмотренный действующим законодательством.

_____/_____«____»_____ 20___г.
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Приложение 6
к административному регламенту муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в области искусств муниципального образования «Городской округ город Астрахань» предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Информация о местонахождении, телефонах, электронных адресах, Интернет-сайтах муниципальных организаций дополнительного образования в области искусств

№ п/п	Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Телефон	Интернет-сайт	Электронный адрес учреждения
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 города Астрахани»	ул. Тредиаковского/ пл. Ленина/ул. Адмиралтейская, д. 2/1/12	39-56-68	dmsh1.astr.muzkult.ru	muz-sch-1@astrobl.ru
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 города Астрахани»	ул. Адмиралтейская/ пер. Щепной/ ул. Никольская, 25/15/13	51-54-83	dhsh1.astr.muzkult.ru	hud-sch-1@astrobl.ru
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Астрахани»	ул. Гагарина, 104	57-73-45	dshi1.astr.muzkult.ru	dshi-1@astrobl.ru
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 города Астрахани»	пл. Декабристов, 10	33-82-44	dshi2.astr.muzkult.ru	dshi-2@astrobl.ru

5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 города Астрахани»	пер. Степана Разина, 4/ул. Дзержинского, 2/5	56-23-66	dmsh4.astr.muzkult.ru	dshi-4@astrobl.ru
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 5» города Астрахани»	ул. 1-ая Литейная, 10 «а»	59-14-62	dshi5.astr.muzkult.ru	dshi-5@astrobl.ru
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 11 города Астрахани»	ул. Даргомыжского, 25 ул. Яблочкова, 17 ул. Румынская, 9/2	36-51-85	dshi11.astr.muzkult.ru	dshi-11@astrobl.ru
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 20 города Астрахани»	ул. Коновалова, 12	57-11-44	dshi20.astr.muzkult.ru	dshi-20@astrobl.ru
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 22 города Астрахани»	ул. Космонавта В. Комарова, 25	39-86-32	dshi22.astr.muzkult.ru	dshi-22@astrobl.ru
10	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Астрахани «Детская школа искусств имени М.П. Максаковой»	ул. Ю. Селенского, 15 «а»	25-64-95	astra-dshi3.ru	dshi-maksakova@astrobl.ru