Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 ноября 2016 г. N 1618

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ

И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

РЕАЛИЗУЮЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации городского округа Шуяот 04.04.2019 N 348) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в действующей редакции, постановлением Администрации городского округа Шуя от 04.09.2009 N 1312 "Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и административных регламентах предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Шуя Администрация городского округа Шуя постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы" согласно Приложению.

2. Постановление Администрации городского округа Шуя от 12.01.2016 N 10 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы" считать утратившим силу.

3. Комитету муниципальной службы и оргработы Администрации городского округа Шуя (Васильев А.А.) разместить административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы" на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в "Вестнике городского округа Шуя".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Шуя по социальным вопросам.

Врип Главы Администрации

городского округа Шуя

О.В.СЛЕПЧЕНКОВ

Приложение

к постановлению

Администрации

городского округа Шуя

от 01.11.2016 N 1618

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ,

ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ

ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации городского округа Шуяот 04.04.2019 N 348) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы".

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей.

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

Получателями государственной услуги являются несовершеннолетние лица старше 6,5 лет.

1.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно муниципальной образовательной организацией [(Приложение N 1)](#P258) либо в отделе образования Администрации городского округа Шуя:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, размещения на информационных стендах.

1.4. Местонахождение отдела образования Администрации городского округа Шуя:

Адрес: пер. Милиционный, д. 4, г. Шуя, индекс: 155900.

Контактный телефон (телефон для справок) - 8 (49351) 4-26-24.

Интернет-сайт: www.http://schujagoo.iv-edu.ru.

Адрес электронной почты: obrasovanie@okrugshuya.ru.

1.5. При ответе на телефонные звонки специалист отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав должность, фамилию, имя, отчество.

Специалист отдела образования Администрации городского округа Шуя, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.6. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы.

2.2. Наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей городского округа Шуя Ивановской области [(Приложение 1)](#P258).

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, являются руководители образовательных организаций.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление лиц, предусмотренных [п. 1.2](#P51) настоящего Регламента, в образовательные организации дополнительного образования.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги:

зачисление физического лица в образовательную организацию дополнительного образования осуществляется в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления при наличии свободных мест и при отсутствии оснований для отказа.

2.5. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие

в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации дополнительного образования, реализующие образовательные программы дополнительного образования" (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации, опубликованной 04.08.2014 в N 31, ст. 4398, "Собрании законодательства Российской Федерации";

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), опубликованной в сборнике международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993 г.;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликованным 30 июля 2010 г. в N 168 "РГ";

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", опубликованным 31 декабря 2012 г. в N 303 "РГ";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в действующей редакции), опубликованным 8 октября 2003 г. в N 202 "РГ";

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", опубликованным 29 июля 2006 г. в N 165 "РГ";

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с последующими изменениями), опубликованным в N 147 "РГ" от 05.08.1998;

- Законом Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", опубликованным в "Собрании законодательства Ивановской области" от 23 июля 2013 г., N 28 (647); в сборнике "Законы Ивановской области, постановления Ивановской областной Думы, иная официальная информация", июль 2013 г., N 10;

- Постановлением главы городского округа Шуя Ивановской области от 02.07.2008 N 1155 "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным образовательным программам, дополнительного образования и об организации отдыха в каникулярное время, УКП на территории городского округа Шуя";

- уставами образовательных организаций городского округа Шуя.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем, порядок их предоставления

2.6.1. Для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительного образования родители (законные представители) несовершеннолетних детей подают [заявление](#P302) (Приложение 2), к которому прилагаются следующие документы:

1. оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении либо паспорта ребенка;

2. медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.6.2. Все документы предоставляются заявителем лично.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие свободных мест;

- наличие медицинских противопоказаний получателя услуги к посещению учреждения;

- несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящего административного регламента;

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги обучающимся по основным общеобразовательным программам производится бесплатно за счет средств муниципального бюджета.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте образовательной организации;

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.10.2. При оценке качества муниципальной услуги используются следующие критерии:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии образовательной программой дополнительного образования;

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- результативность предоставления муниципальной услуги по результатам оценки соответствия предоставляемой услуги стандарту.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления

2.12.1. При личном обращении граждан заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом общеобразовательной организации в день его поступления в образовательную организацию дополнительного образования детей.

2.13. Срок получения результата предоставления

муниципальной услуги

Срок получения результата предоставления муниципальной услуги - зачисление физического лица в образовательную организацию дополнительного образования осуществляется в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления при отсутствии оснований для отказа.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей

2.14.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.14.2. Рабочие места уполномоченных сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети "Интернет", и оргтехникой.

2.14.3. Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания заявлений.

2.14.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы образовательной организации, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.14.5. Доступ заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в образовательную организацию - в соответствии с пропускным режимом).

2.14.6. Здания образовательных организаций, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

2.14.7. Учебные помещения должны иметь рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения.

2.14.8. Оборудование учебных кабинетов должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

2.14.9. Помещения для образовательного процесса должны соответствовать и санитарным нормам и правилам.

2.14.10. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

2.14.10.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.14.10.2. содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, а также сопровождение по территории объекта;

2.14.10.3. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.14.10.4. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

2.14.10.5. размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости и наличии спроса, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.14.10.6. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.14.10.7. оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.14.10.8. обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.14.10.9. обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта органа местного самоуправления городского округа Шуя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.14.10.10. предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.14.10.11. предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

2.14.10.12. оказание должностными лицами организации, предоставляющей услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Предоставление услуги через МФЦ

Через МФЦ и в электронной форме услуга не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных действий:

3.1. Прием и регистрация заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация запроса (заявления) в письменной форме о предоставлении информации - в течение 15 минут;

- рассмотрение запроса (заявителя) и подготовка проекта ответа (информации) - в течение 10 дней;

- регистрация ответа (информации) и направление ответа (информации) заявителю почтовой связью, электронной почтой либо посредством использования официального сайта Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей - в течение одного дня.

3.2. Зачисление физического лица в общеобразовательное учреждение либо отказ в предоставлении услуги.

3.3. Результатом административной процедуры является издание приказа о зачислении либо письменный отказ с указанием причины.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляют сотрудники в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду муниципальной образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги - руководитель муниципальной образовательной организации.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Мероприятия по текущему контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом отдела образования Администрации городского округа Шуя.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования Администрации городского округа Шуя обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела образования Администрации городского округа Шуя.

4.4. Контроль осуществляется на основании приказа начальника отдела образования Администрации городского округа Шуя.

4.5. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до руководителей муниципальных общеобразовательных организаций в письменной форме.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

4.7. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок досудебного обжалования действий (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления

муниципальной услуги

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, или должностного лица образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления услуг;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений сотрудников муниципальных общеобразовательных организаций в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Жалоба может быть подана в муниципальную образовательную организацию, отдел образования Администрации городского округа Шуя, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта образовательной организации, сайта отдела образования Администрации городского округа Шуя, сайта Администрации городского округа Шуя, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В заявлении (жалобе) потребитель муниципальной услуги указывает:

1) наименование организации предоставления муниципальной услуги;

2) фамилию, имя, отчество заявителя;

3) адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);

4) суть жалобы (заявления);

5) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов потребитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Потребитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Заявление (жалоба) подлежит обязательной регистрации и передаче руководителю учреждения, руководителю отдела образования Администрации городского округа Шуя или Главе городского округа Шуя.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями пол рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок жалобы может быть сокращен.

5.7. Муниципальная образовательная организация, отдел образования Администрации городского округа Шуя или Администрация городского округа Шуя:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием потребителя, направившего обращение;

2) запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дают письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении;

5) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9. Потребитель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.10. О нарушении должностными лицами, оказывающими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента также можно сообщить по электронному адресу: obrasovanie@okrugshuya.ru.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей

в учреждения дополнительного образования,

реализующие дополнительные общеобразовательные программы"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации | Почтовый адрес | Контактный телефон | E-mail | Часы работы |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Детский оздоровительно-образовательный (спортивный) центр" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 1 Нагорная, д. 14 | 8 (49351) 4-97-31 | cdt\_shuya@mail.ru | 8.00 - 17.00 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская юношеская спортивная школа" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Горелова, д. 12 | 8 (49351) 4-55-26 | doosc@mail.ru | 8.00 - 17.00 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр детского творчества" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, пл. Ленина, д. 3 | 8 (49351) 4-15-96,4-24-57 | shuyaDUSH@mail.ru | 8.00 - 17.00 |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей

в учреждения дополнительного образования,

реализующие дополнительные общеобразовательные программы"

Образец заявления

на получение муниципальной услуги

в образовательных учреждениях

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации городского округа Шуяот 04.04.2019 N 348) |

 Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

 от (родителя, законного представителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования

детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и место рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка,

содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах,

любым, не запрещающим законом, способом в соответствии с Уставом

учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других

государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных

им организаций я даю согласие на получение и обработку таких данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (подпись)