



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 29.01.2013 № 122 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей и молодежи в учреждения дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта»

В соответствии с Федеральными Законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, Администрация города Иванова **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей и молодежи в учреждения дополнительного образования детей в сфере физической культуры и спорта», утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 29.01.2013 № 122 (в редакции постановлений Администрации города Иванова от 13.01.2014 № 19, от 30.06.2016 № 1250, от 01.09.2017 № 1207, от 24.04.2018 № 503, от 08.10.2018 № 1254, от 29.10.2018 № 1387, от 10.01.2019 № 4, от 19.02.2019 № 203, от 10.10.2019 № 1550, от 30.10.2020 № 1210, от 01.03.2023 № 390):

1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении физических лиц в сферах:

дополнительного образования в области физической культуры и спорта;  
дополнительного образования в области адаптивной физической культуры и адаптивного спорта для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Рекомендуемый минимальный возраст зачисления детей в учреждение, непосредственно предоставляющее муниципальную услугу, по видам спорта определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей и составляет 6 лет.

Возраст обучающихся на этапах совершенствования спортивного мастерства не ограничивается при условии вхождения их в список кандидатов в спортивную сборную команду субъекта Российской Федерации по виду спорта и участия в официальных спортивных соревнованиях по виду спорта не ниже уровня всероссийских спортивных соревнований.».

1.2. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Прием заявлений осуществляют муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования в области физической культуры и спорта, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта – дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

Дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта направлены на физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте.

Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки направлены на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся спортсменов посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся спортсменов в состав спортивных сборных команд.

При приеме в Спортивную школу на обучение по дополнительным общеразвивающим программам могут проводиться приемные (конкурсные) испытания, если это установлено ее уставом. Порядок проведения приемных (конкурсных) испытаний и комплектования классов (групп) утверждается спортивной школой.

Прием в Спортивную школу на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном Приказом Министерства Sports Российской Федерации от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».

1.3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

приказ о зачислении в Учреждение издается руководителем ежегодно на текущий учебный год не позднее 1 октября;

для поступивших в Учреждение в течение учебного года приказ издается не позднее 3 рабочих дней после подачи документов и проведения индивидуального отбора.

Срок проведения индивидуального отбора поступающих в учреждения в соответствующем году устанавливается локальными актами учреждений, которые размещаются на официальных сайтах учреждений в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также на информационных стендах, установленных в помещениях учреждений.

Учреждением предусмотрено проведение дополнительного отбора поступающих, не учувствовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение.».

1.4. В пункте 2.6:

1.4.1. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«- Приказом Министерства просвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».».

1.4.2. Дополнить словами:

«- Приказом Министерства спорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».».

1.5. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) заявление согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- б) письменное согласие родителей (законных представителей) (если заявление подается несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет);
- в) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность поступающего (паспорт, свидетельство о рождении);
- г) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- д) медицинская справка о состоянии здоровья поступающего из учреждения здравоохранения по месту жительства с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта;
- е) справка с предыдущего места занятий об этапе подготовки по виду спорта (требуется, если поступающий проходил обучение в ином учреждении дополнительного образования и собирается продолжить обучение).
- ж) для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта необходимо предоставить две фотографии поступающего, в черно-белом или цветном исполнении размером 35\*45мм.».

1.6. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) несоответствие возраста получателя услуги требованиям настоящего Регламента;

б) предоставление заявления в форме, не соответствующей форме заявления, установленной настоящим Регламентом (приложение № 2);

в) предоставление неполного комплекта документов, установленного пунктом 2.7 настоящего Реглаamenta;

г) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.».

1.7. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отрицательное заключение в медицинской справке о возможности заниматься избранным видом спорта;

б) отсутствуют свободные места для обучения в учреждении;

в) поступающий не явился для прохождения процедуры индивидуального отбора;

г) поступающий не набрал определенное количество баллов по итогам индивидуального отбора.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Отказ в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов, либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо, в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.8. В пункте 2.13:

1.8.1. Подпункт 2.13.4. изложить в следующей редакции:

«2.13.4. Не позднее чем за месяц до начала приема документов каждое учреждение на информационном стенде в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей) размещает следующие документы и информацию:

копию устава Организации;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

условия работы приемной и апелляционной комиссий Организации;

количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

сроки приема документов для обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в соответствующем году;

сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;

формы индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;

нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по видам спорта;

систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;

сроки зачисления поступающих в Организацию;

образец заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.».

1.9. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- 2) проведение индивидуального отбора;
- 3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) издание приказа о зачислении.

3.2. Последовательность административных процедур.

3.2.1. Для впервые поступающих, документы принимаются с 25 августа по 1 октября.

В исключительных случаях, при наличии свободных мест в Учреждении, зачисление на обучение осуществляется в течение 6 месяцев.

Основанием для приема заявления и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя к лицу, ответственному за прием и регистрацию документов в Учреждении.

Прием документов от граждан осуществляется работником Учреждения, ответственным за их прием и проверку наличия всех документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, работник Учреждения в течение одного рабочего дня готовит соответствующее уведомление с указанием оснований для отказа в приеме документов.

В случае подачи заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в учреждение работник учреждения, ответственный за предоставление услуги, осуществляет следующие действия:

фиксирует поступившее заявление с прилагаемым пакетом документов путем внесения соответствующей записи в журнале регистрации заявлений;

проставляет на заявлении отпечаток штампа входящих документов и вписывает номер и дату входящего документа;

проводит проверку документов и заявления, которая заключается в установлении отсутствия противоречий между заявлением, представленным заявителем, и образцом заявления, предусмотренным настоящим Регламентом, а также прилагаемых к нему документов, установленных перечнем;

знакомит родителей (законных представителей) либо совершеннолетних граждан с Уставом Учреждения, правилами поведения, правами и обязанностями учащихся и их родителей (законных представителей), лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Регламентом, правилами внутреннего распорядка Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

формирует пакет документов и передает руководителю Учреждения для рассмотрения.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 минут.

Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления в журнале входящих документов и передача

предоставленного пакета документов на рассмотрение руководителю Учреждения.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, административные действия выполняются специалистом Комитета, который:

проверяет, подписаны ли заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, специалист Комитета в течение одного рабочего дня направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Регламента;

в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, направленные Заявителем в электронном виде через Порталы, подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и электронная подпись подтверждена, заявление и документы регистрируются в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и передаются для работы специалисту, уполномоченному на рассмотрение документов;

если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подтверждена ее подлинность, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к заявлению, специалист Комитета в течение 1 дня со дня регистрации заявления уведомляет заявителя по электронной почте (только в случае если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием к специалисту Комитета не позднее 5 дней, следующих за днем направления уведомления, для предоставления оригиналов документов;

если заявителем представлен неполный комплект документов, специалист Комитета вместе с уведомлением о явке на личный прием в Комитет информирует заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах;

если заявитель не представил оригиналы документов либо не представил недостающие и (или) верно оформленные документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента, в течение 5 дней после направления уведомления, специалист Комитета направляет письменный отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Регламента.

3.2.2. Проведение индивидуального отбора, в случае зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

Основаниями для начала выполнения процедуры «Проведение индивидуального отбора» являются:

завершение приема заявлений и документов;  
регистрация заявления.

Для организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждение создаются приемная и апелляционная комиссия. Состав приемной и апелляционной комиссии утверждается приказами руководителя учреждения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии (не менее 5 человек - в составе приемной комиссии, не менее трех человек - в составе апелляционной комиссии).

Председателем приемной комиссии является руководитель учреждения или лицо, им уполномоченное, из числа работников учреждения.

В состав приемной комиссии формируется из числа работников учреждения, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Председателем апелляционной комиссии является руководитель учреждения (в случае если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии формируется из числа работников Организации, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и не входящих в состав приемной комиссии.

Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя учреждения.

Информация о сроках проведения индивидуального отбора размещается на официальном сайте учреждения информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, установленном в помещении учреждения, не позднее чем за месяц до начала приема документов.

3.2.3. Работник учреждения, обеспечивающий проведение процедуры индивидуального отбора, осуществляет следующие действия:

формирование групп, поступающих для прохождения индивидуального отбора по дополнительной общеобразовательной программе спортивной подготовке по определенному виду спорта;

информирование заявителя (представителя заявителя) о дате и месте проведения процедуры индивидуального отбора способом, указанным при подаче заявления;

в течение трех рабочих дней со дня окончания процедуры индивидуального отбора фиксирует его результаты.

Информирование заявителей (представителей заявителей) о результатах индивидуального отбора осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга поступающих с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора, на информационных стендах, установленных в помещениях учреждениях, и на официальных



сайтов учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем через три рабочих дня после проведения процедуры индивидуального отбора.

Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный по результатам индивидуального отбора список-рейтинг поступающих.

3.3. Основанием для зачисления в учреждение является:

завершение индивидуального отбора - в случае подачи заявления о зачислении на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

завершение приема заявления и документов - в случае подачи заявления о зачислении на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта.

Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта осуществляется без вступительных испытаний в порядке очередности поступивших заявлений.

Зачисление поступающих в учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта осуществляется по результатам индивидуального отбора.

3.3.1. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги. Основанием для начала административного действия является визирование руководителем Учреждения заявления о предоставлении муниципальной услуги. Ответственным за исполнение данного административного действия является руководитель Учреждения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9 настоящего Регламента, руководитель Учреждения в течение одного рабочего дня готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.3.2. Издание приказа о зачислении.

Ежегодно, не позднее 1 октября, руководитель Учреждения издает приказ о зачислении воспитанников в Учреждение на текущий учебный год. Для поступивших в Учреждение в течение учебного года приказ издается не позднее 3 рабочих дней после подачи необходимого пакета документов, прохождения тестового занятия и при условии наличия места в соответствующей спортивной группе. При отсутствии свободных мест в спортивной группе поступающий ставится на очередь для зачисления, о чем заявителю сообщается в письменной форме по почте, по электронной почте либо посредством телефонной связи.

Результатом исполнения административного действия является подписание приказа о зачислении обучающегося руководителем Учреждения либо направление заявителю в течение одного рабочего дня обоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если в заявлении, поданном в электронном виде через Порталы, указан способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы, специалист направляет (выдает) в электронном виде через Порталы результат предоставления муниципальной услуги, удостоверенный электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства.».

1.10. Таблицу «Список учреждений дополнительного образования детей и молодежи в области спорта» приложения № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей и молодежи в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в области спорта» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление детей и молодежи  
в муниципальные учреждения  
дополнительного образования детей  
в области спорта»

Список учреждений дополнительного образования детей  
и молодежи в области спорта

№ п/п	Образовательное учреждение	Адрес	Телефоны, адрес электронной почты	Виды спорта по дополнительным общеразвивающим программам	Виды спорта по дополнительным программам спортивной подготовки
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №1 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г. Иваново, ул. Пушкина, д. 28	32-50-64 ivsch1@ivreg.ru		Легкая атлетика, дзюдо, самбо
2.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа	г.Иваново, Шереметевский проспект, д. 33А	30-32-24 ivsch2@ivreg.ru		Спортивная гимнастика, художественная гимнастика, фехтование

	№2 комитета молодежи политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова				
3.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №3 комитета молодежи политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г. Иваново ул. Лежневская 158 А	59-18-97 59-10-83 ivsch3@ivreg.ru	Волейбол, регби, хоккей, баскетбол	Волейбол, регби, хоккей, баскетбол
4.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №5 комитета молодежи политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г.Иваново, ул. Шувандиной, д.95	35-14-21 ivsch5@ivreg.ru		Лыжный гонки
5.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №6 комитета молодежи политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г.Иваново, ул.Ермака, 49	37-73-85 ivsch6@ivreg.ru		Конькобежный спорт, велосипедный спорт, пэйнтбол
6.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №7 комитета молодежи политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г.Иваново, ул.Арсения, д.4	30-01-75 ivsch7@ivreg.ru	Бокс, спортивная борьба (греко-римская борьба), тхэквандо, ушу, каратэ	Бокс, спортивная борьба (греко-римская борьба), тхэквандо, ушу, каратэ

7.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №9 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г. Иваново, ул. Генерала Хлебникова, дом 32	58-37-73 ivsch9@ivreg.ru		Каратэ, художественная гимнастика, спорт глухих
8.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №10 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	Иваново, ул. Багаева, д. 38/17;  Иваново, ул. Шошина 15Б	41-60-65 42-13-78 ivsch10@ivreg.ru	Плавание, адаптивный спорт	Плавание, каратэ, современное пятиборье
9.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №11 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г.Иваново, ул.Колотилова, д.41	30-33-84 ivsch11@ivreg.ru	Конный спорт, адаптивный спорт	Конный спорт
10.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивно-техническая школа комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова	г.Иваново, ул. Нижняя, д.17	53-62-07 ivstch@ivreg.ru		Спортивное ориентирование, радиоспорт, шахматы
11.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования	г. Иваново, ул. Ермака, д. 49	33-57-32 ivtecstilschik@ivreg.ru	Футбол	Футбол

спортивная школа «Текстильщик» комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова				
--	--	--	--	--

».

1.11. Приложение № 2 «Заявление о зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования» к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление детей и молодежи в муниципальные учреждения дополнительного образования детей в области спорта» изложить в следующей редакции:

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**"Зачисление детей и молодежи**  
**в муниципальные учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**в области спорта"**

**Заявление о зачислении**  
**в муниципальное образовательное учреждение**  
**дополнительного образования**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место регистрации:

Телефон:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня/моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

В \_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

на обучение по \_\_\_\_\_ (полное наименование программы в соответствии с уставом учреждения)

С Уставом \_\_\_\_\_ (наименование учреждения) ознакомлен (а) .

Даю согласие оператору персональных данных - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, адрес)

на обработку моих данных и данных моего ребенка с целью создания необходимых условий для эффективного обучения меня/моего ребенка в

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, адрес)

и предоставления данных третьим лицам в случае участия меня/моего ребенка в соревнованиях и спортивно-тренировочных сборах вне стен спортивного учреждения.

Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, номер и серию основного документа (паспорта, свидетельства о рождении), удостоверяющего личность, сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву), содержание которого определяется статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, подпись)

К заявлению прилагаю:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего;  
медицинскую справку о состоянии здоровья поступающего;  
письменное согласие родителей (если заявление подается несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет);  
две фотографии поступающего, в черно-белом или цветном исполнении размером 35\*45мм (в случае зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки).

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова

В.Н. Шарыпов