УТВЕРЖДЕН

приказом комитета общего

и профессионального образования

Ленинградской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (сокращенное наименование – Запись на обучение

По дополнительным общеобразовательным программам)

(далее – регламент, государственная услуга)

1. Общие положения
   1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по записи в государственные образовательные организации Ленинградской области, осуществляющие деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее - Организации).

* 1. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Организацию с Запросом (Заявлением) о предоставлении Государственной услуги (далее - Заявители).

Категории Заявителей:

1.2.1. лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение Государственной услуги);

1.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц - кандидатов на получение Государственной услуги.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение Государственной услуги.

* 1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

Сокращенное наименование государственной услуги: «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляют образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, находящиеся в ведении ОИВ Ленинградской области.

Организация обеспечивает предоставление государственной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ), а также путем подачи заявки посредством информационной системы «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области», расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: р47.навигатор.дети (далее - ИС), по выбору Заявителя.

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в образовательную организацию;

2) без личной явки:

в электронной форме:

через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

через личный кабинет заявителя ИС.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в форме реестровой записи в личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ;

2.3.2. [решение](#P601) об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в Таблице №3 настоящего регламента, которое оформляется в соответствии с Приложением к настоящему регламенту.

Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением государственной услуги посредством ИС.

Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением государственной услуги в Организацию.

2.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с данными, указанными в Заявлении, которая осуществляется:

2.3.3.1. при наличии индивидуального отбора – в течение 4 (Четырех) рабочих дней с момента окончания процедуры индивидуального отбора (прохождения всеми поступающими на соответствующую общеобразовательную программу всех форм проведения отбора) в соответствии с пунктом 2.4.1. регламента.

2.3.3.2. при отсутствии индивидуального отбора – в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты издания приказа о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, либо подписания договора на оказание государственной услуги (договора об оказании государственных услуг в социальной сфере) в Организации, в рамках системы ПФ ДОД в соответствии с социальным сертификатом по форме договора согласно Приложению к настоящему регламенту, в соответствии с пунктом 2.4.2. регламента.

2.3.4. Сведения о предоставлении государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ, в зависимости от способа обращения Заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

2.4.1. при наличии индивидуального отбора составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении государственной услуги в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении государственной услуги, с данными, указанными в Запросе;

б) информирование Заявителя через личный кабинет на ЕПГУ или посредством электронной почты Заявителя в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента регистрации Запроса в Организации о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемого на официальном сайте Организации;

в) проведение индивидуального отбора;

г) принятие решения по итогам индивидуального отбора;

д) подачу и рассмотрение Организацией апелляции (при наличии), предусмотренной Порядком приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Порядок приема на обучение);

е) повторное прохождение индивидуального отбора (по решению Апелляционной комиссии);

ж) принятие решения по итогам повторного прохождения индивидуального отбора (при наличии).

Предоставление государственной услуги осуществляется в периоды (сроки), установленные Порядком приема на обучение, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Организация самостоятельно устанавливает дату окончания срока приема заявлений в рамках периодов (сроков), установленных Порядком приема на обучение.

2.4.2. при отсутствии индивидуального отбора составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении государственной услуги в Организации. В указанный срок включаются:

а) сверка оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для участия в индивидуальном отборе и предоставлении государственной услуги, с данными, указанными в Заявлении;

б) принятие решения о предоставлении государственной услуги.

2.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги соответствующий результат направляется Заявителю:

2.4.4. при наличии индивидуального отбора - в срок не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги в Организации;

2.4.5. при отсутствии индивидуального отбора - в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги в Организации.

Периоды обращения за предоставлением государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Государственная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФ ДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно, за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной общеобразовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения социального сертификата, Организация информирует Заявителя о возможности обучения при условии возмещения объема, превышающего установленный социальным сертификатом объем оказания государственной услуги, за счет собственных средств в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Организацию, ИС или ЕПГУ.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут

2.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня, либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

2.7.2. Заявление, поданное в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Организации, предоставляющие государственную услугу, размещены на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

2.9.1. Возможность подачи запроса и документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

2.9.2. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

2.9.3. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.9.4. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди   
при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.9.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей   
по результатам предоставления государственной услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Для предоставления государственной услуги используется информационная система «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области» и ЕПГУ.

Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии  
с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в Приложении  
к настоящему регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов,   
необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Организацию за предоставлением государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной

услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

д) проведение индивидуального отбора (при необходимости)

е) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

ж) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование осуществляется должностным лицом Организации или посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

3.2.2. По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации или иностранным гражданином;

Категория 2: Ребенок, достигший 14 лет, являющийся гражданином Российской Федерации или иностранным гражданином.

3.2.3. В Приложении к настоящему регламенту (Таблица №1) приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основание для начала административной процедуры: подача заявления в Организацию, через ЕПГУ, через ИС.

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за прием и рассмотрение документов проверяет наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших через ЕПГУ, ИС или Организацию. Запрос и прилагаемые документы поступают в ИС, интегрированную с ЕПГУ.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за прием и рассмотрение документов.

Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Результатом административного действия является прием Запроса - 15 минут, максимальный срок выполнения - 1 день.

Результат фиксируется в электронной форме в ИС.

3.3.2. Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления государственной услуги - 10 минут. Регистрация Запроса, либо отказ в регистрации Запроса - 30 минут.

При поступлении документов с ЕПГУ работник Организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления государственной услуги проводит предварительную проверку:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным регламентом требованиям;

3) проверяет наличие социального сертификата, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи Заявителю социального сертификата.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных регламентом, работник Организации направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через ЕПГУ.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, работник Организации регистрирует Запрос в ИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за принятие соответствующего решения.

Критерий принятия решения: соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим регламентом.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация Запроса о предоставлении государственной услуги, либо отказ в его регистрации.

Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ.

3.3.3. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

3.3.4. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.3.7. Государственная услуга предоставляется в Организации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области.

3.3.8. Регистрация запроса заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Организации, предоставляющей государственную услугу, осуществляется в день обращения заявителя в Организацию.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: регистрация Запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ.

3.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Запрос о доступном остатке обеспечения социального сертификата - 15 минут, максимальный срок выполнения - 1 день.

Работник Организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения социального сертификата.

Контроль предоставления результата запроса - 15 минут, максимальный срок выполнения - 1 день.

Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

3.4.3 Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за принятие соответствующего решения.

3.4.4 Критерий принятия решения: наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги документов, находящихся в распоряжении у ОИВ.

3.4.5 Результат выполнения административной процедуры: получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию, по собственной инициативе.

3.4.6 При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Организаций, государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ.

3.5. Проведение индивидуального отбора (при необходимости).

В случае необходимости проведения индивидуального отбора в Организации Заявитель в течение 10 рабочих дней информируется о необходимости прохождения индивидуального отбора в соответствии с графиком проведения индивидуального отбора, размещаемого на официальном сайте Организации.

3.5.1. Основание для начала административной процедуры: обязательность прохождения индивидуального отбора.

3.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

Определение даты индивидуального отбора (не более 2 рабочих дней с даты регистрации Запроса);

Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора на информационном стенде и на официальном сайте Организации, а также для направления уведомления Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

Публикация информации о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора на информационном стенде и на официальном сайте Организации, (не позднее 3 рабочих дней до даты проведения индивидуального отбора);

Направление [уведомления](#P764) Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, на электронный адрес Заявителя, указанный при регистрации в ИС о дате, времени и месте проведения индивидуального отбора (1 рабочий день) по форме, приведенной в Приложении настоящему регламенту;

Сверка документов (не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении индивидуального отбора). Перед началом индивидуального отбора Заявитель представляет оригиналы документов, указанные в подразделе 2.11. регламента, для сверки работником Организации;

В случае соответствия документов кандидат допускается до индивидуального отбора. В случае несоответствия документов работник Организации подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проведение индивидуального отбора (не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении индивидуального отбора);

Прохождение индивидуального отбора;

Подведение результатов индивидуального отбора (не более 1 рабочего дня);

Формирование результатов индивидуального отбора на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами Организации;

Публикация результатов индивидуального отбора на информационном стенде (1 рабочий день);

Размещение результатов индивидуального отбора на информационном стенде и на официальном сайте Организации;

Направление работником Организации Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или на электронный адрес Заявителя, указанный при регистрации в ИС, уведомление (1 рабочий день) по форме Приложения к настоящему регламенту (Образец №5) о необходимости посетить Организацию для подписания договора.

3.5.3 Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.5.4. Критерий принятия решения:

Обязательность прохождения индивидуального отбора для приема на обучение по общеобразовательной программе;

Соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям Заявителем посредством ЕПГУ;

Организация проведения индивидуального отбора для приема на обучение по общеобразовательной программе.

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры:

Прохождение обучающимся индивидуального отбора для приема на обучение по общеобразовательной программе;

Размещение результатов индивидуального отбора на информационном стенде и на официальном сайте Организации;

Направление Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или на электронный адрес Заявителя, указанный при регистрации в ИС, уведомления по форме Приложения к настоящему регламенту (Образец №5) о необходимости посетить Организацию для подписания договора.

3.6 Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1 Основание для начала административной процедуры: поступление в Организацию запроса и документов, предусмотренных 2.[11](#P114) настоящего регламента.

3.6.2 Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения (1 рабочий день): подготовка решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в ее предоставлении.

Работник Организации, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготавливает решение о предоставлении государственной услуги.

3.6.3 Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за принятие соответствующего решения.

3.6.4 Результат выполнения административной процедуры: решение о предоставлении государственной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС.

3.6.5 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.7 Предоставление результата государственной услуги.

3.7.1 Основание для начала административной процедуры: поступление в Организацию заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.[11](#P114) настоящего административного регламента.

3.7.2 Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения (1 рабочий день):

Работник Организации направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ или ИС;

Заявитель уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или ИС.

3.7.3 Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо, ответственное за принятие соответствующего решения.

3.7.4 Критерий принятия решения: соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему регламенту.

3.7.5 Результат выполнения административной процедуры: уведомление Заявителя о результатах предоставления государственной услуги (уведомление о приеме на обучение согласно приложению к регламенту (Образец № 2) или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению к регламенту (Образец № 3).

Результат фиксируется в ИС, Личном кабинете на ЕПГУ.

3.7.6 Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Организации.

* 1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

4.1 Организация, участвующая в предоставлении государственной услуги, направляет сведения о ходе и результате предоставления государственной услуги Заявителю следующими способами:

в личный кабинет на ЕПГУ и в ИС;

по электронной почте.

4.2 Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрении результата предоставления государственной услуги посредством:

личного кабинета на ЕПГУ и в ИС;

в Службе технической поддержки ИС по тел.: 8 (812)247-27-71.

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления государственной услуги,

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги,

оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,

Формы запроса о предоставлении государственной услуги

и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. **Перечень условных обозначений и сокращений**
2. Условные сокращения:

ЕПГУ- Единый портал государственных и муниципальных услуг — федеральная государственная информационная система, обеспечивающая гражданам, предпринимателям и юридическим лицам доступ к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими электронных услугах, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

ИС - (информационная система) – Навигатор дополнительного образования Ленинградской области, обеспечивающая возможность передачи данных на ЕПГУ в рамках предоставления государственной услуги, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://р47.навигатор.дети;

ЕСИА- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1. Условные обозначения:

а) [Р (РФ, ин)] – родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации или иностранным гражданином;

б) [Р(14лет) РФ,ин]–ребенок, достигший 14 лет, являющийся гражданином Российской Федерации или иностранным гражданином;

в) [Прием] – цель обращения: прием на обучение;

г) [Отказ] – цель обращения: решение об отказе в приеме на обучение;

д) [Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

е) [О] – предоставляется оригинал;

ж) [О(э)] – предоставляется оригинал в электронной форме;

з) [К]– предоставляется копия документа;

и) [К(э)] – предоставляется копия документа в электронной форме;

к) [Д(1)] – документы предоставляются в одном экземпляре.

1. **Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование отдельного признака заявителя | Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя) | |
| Решение о предоставлении Государственной услуги в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС или на ЕПГУ | Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги |
| А | Б |
| Физическое лицо (Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации или иностранным гражданином), подающее запрос на предоставление государственной услуги в интересах несовершеннолетнего лица | Р (РФ, ин)- Прием | Р (РФ, ин) – Отказ |
| Физическое лицо (Ребенок, являющийся гражданином Российской Федерации или иностранным гражданином) достигшее 14 лет, подающее запрос на предоставление государственной услуги непосредственно | Р(14 лет)РФ, ин -Прием | Р(14 лет)РФ, ин- Отказ |

1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию, по собственной инициативе.

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п № | Идентификатор категории (признаки) заявителей | Перечень  необходимых для  предоставления  государственной  услуги  документов | Способы  подачи  документов,  требования к  представлению  документов | Иные требования |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
|  | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин | Заявление о предоставлении государственной услуги,  по форме согласно приложению  (образец № 1) | О, О(э)- Единый портал, ИС | [ Все], Д (1) |
|  | Р (РФ, ин) | Документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица | К | [ Все], Д (1) |
|  | Р (РФ, ин) | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя. | К | [ Все], Д (1) |
|  | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин | Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение | К | [ Все], Д (1) |
|  | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение | К | [ Все], Д (1) |
|  | Р (РФ, ин) | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица | К | [ Все], Д (1) |
|  | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин | Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом | О | Д (1) |
| Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | |
|  | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин | Сведения о социальном сертификате, выданном ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам | О(э) | [ Все], Д (1) |

1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень оснований | Идентификатор  категорий (признаков)  заявителей |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги | | | |
|  | Обращение за предоставлением иной государственной услуги. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными  на момент обращения с запросом. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом) | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
| Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены | | | |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги | | | |
|  | Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Отзыв заявления по инициативе заявителя | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Достижение возраста ребенка, препятствующего зачислению на дополнительную общеобразовательную программу, либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной общеобразовательной программе. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Неявка на прохождение индивидуального отбора в Организацию | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора на оказание государственной услуги. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Установленный социальным сертификатом объем оказания государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием в текущем году либо социальный сертификат невозможно использовать для обучения по выбранной программе. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Заявления на ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Организации, либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора, в день подписания договора. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |
|  | Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Заявления или ЕПГУ. | Р (РФ, ин)  Р(14 лет) РФ,ин |

1. **Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**Образец № 1**

Форма Заявления о предоставлении **государственной услуги**

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

(наименование Организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. (Заявителя (представителя Заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес (при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

(реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя Заявителя)

Заявление о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» в целях обучения

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дополнительной образовательной программы с указание ее вида (предпрофессиональная / общеразвивающая) – обязательное поле

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Организации ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе». Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем, в соответствии с Приложением к настоящему регламенту

Заявитель (представитель Заявителя) Подпись Расшифровка

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

**Образец №2**

Форма   
решения о предоставлении государственной услуги

(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица)

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

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

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

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

принято решение о предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) рабочих дней в часы приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего, либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;

3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя;

4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя (за исключением обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ);

5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.

Уполномоченный работник Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

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

Образец №3

**Форма решения об отказе в предоставлении**

**государственной услуги**

**(Оформляется на официальном бланке Организации)**

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Форма   
решения об отказе в предоставлении **государственной услуги**

Организация приняла решение об отказе в предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе в государственных организациях Ленинградской области:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги |
|  |  |  |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

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

Образец № 4

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**(Оформляется на официальном бланке Организации)**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

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

Образец №5

**Форма уведомления о посещении Организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

**(оформляется на официальном бланке Организации)**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица)

**Уведомление**

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

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

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

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

принято решение о предоставлении государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (Четырех) рабочих дней в часы приема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;

3. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя;

5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя Заявителя (за исключением обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ).

Уполномоченный работник Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

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

Образец №6

|  |
| --- |
| **Форма уведомления о назначении индивидуального отбора** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кому: | | |
|  | | |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество физического лица) | | |
|  | | | |
| Настоящим уведомляем Вас о том, что | | кандидат |
|  | | | |
| (ФИО кандидата) | | | |
| на зачисление по Заявлению N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ допущен к прохождению индивидуального отбора. Дата индивидуального отбора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Для прохождения индивидуального отбора необходимо предоставить оригиналы документов:  1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;  2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;  3. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;  4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;  5. Копия свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).  В случае неявки для прохождения индивидуального отбора в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении индивидуального отбора, Ваш Запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Уполномоченный работник Организации |  |
|  | (подпись, фамилия, инициалы) |
|  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |

Образец №7

**Форма договора**

**об оказании услуг в социальной сфере**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место заключения договора)

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

(дата заключения договора) (номер договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица (за исключением федеральных государственных учреждений),фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя услуг, или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации  
 индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа   
 физического лица - потребителя государственных услуг в социальной сфере)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства физического лица -

потребителя государственных услуг в социальной сфере)

которому выдан социальный сертификат № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа

законного представителя Потребителя услуг)

именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании пункта 1 статьи 26/28 ГК РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание правомочия)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства законного представителя   
 Потребителя услуг)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Потребитель услуг получает, а Исполнитель услуг обязуется оказать муниципальную(ые) услугу(и) в социальной сфере Потребителю услуг «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»:

Наименование программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала обучения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Дата завершения обучения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Услуга (Услуги)), в соответствии с условиями ее оказания, определенные разделом II настоящего Договора.

1.2. Услуга (Услуги) оказывается(ются)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение Потребителя )

1.3. По результатам оказания Услуги (Услуг) Исполнитель услуг представляет Потребителю услуг акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Условия оказания Услуги (Услуг)

2.1. Услуга (Услуги) оказывается(ются) в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.1.3. Локальными актами исполнителя услуг.

2.2. Качество оказания Услуги (Услуг) и ее (их) результат должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

2.2.1. Требования к порядку и условиям оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в *муниципальном образовании* в соответствии с социальным сертификатом", утвержденные Уполномоченным органом *муниципального образования*.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) обязан:

3.1.1. соблюдать сроки и условия, предусмотренные настоящим Договором;

3.1.2. представлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги (Услуг), предусмотренные порядком оказания Услуги (Услуг);

3.1.3. своевременно информировать Исполнителя услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в оказании Услуги (Услуг);

3.1.4. информировать Исполнителя услуг о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

3.1.5. уведомлять Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг), предусмотренной(ых) настоящим Договором;

3.1.6. соблюдать нормативный правовой акт, устанавливающий стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требования к оказанию государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, устанавливаемые Уполномоченным органом;

3.1.7. сообщать Исполнителю услуг о выявленных нарушениях порядка оказания Услуги (Услуг);

3.1.8. Своевременно вносить плату за предоставляемую Услугу, указанную в пункте 1.1. настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату;

3.1.9. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

в том числе:

3.1.9.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.1.9.2. Извещать Исполнителя услуг о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).

3.1.9.3. Обучаться в организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных федеральными государственными требованиями (при реализации дополнительной предпрофессиональной программы) и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Потребителя), Исполнителя услуг.

3.1.9.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.2. Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуг) вправе:

3.2.1. получать надлежащее оказание ему Услуги (Услуг);

3.2.2. получать бесплатно в доступной форме информацию о своих правах и обязанностях, видах Услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги за частичную плату), а также об Исполнителе услуг;

3.2.3. отказаться от получения Услуги (Услуг), если иное не установлено федеральными законами;

3.2.4. обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о неоказании или ненадлежащем оказании Услуги (Услуг) Исполнителем услуг;

3.2.5. получить Услугу (Услуг), на оказание которой выдан социальный сертификат, в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания Услуги (Услуг). В случае, если стоимость оказания такой услуги превышает определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения ее оказания, Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуги) возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с размером платы, определенной приложением к настоящему договору.

3.2.6. осуществлять академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2.7. представлять письменное заявление о сохранении места у Исполнителя услуг на время отсутствия Потребителя по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем услуг;

3.2.8. обращаться к Исполнителю услуг по вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.2.9. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя услуг, необходимым для освоения образовательной программы.

3.2.10. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем услуг.

3.2.11. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3.3. Исполнитель услуг обязуется:

3.3.1. предоставлять Потребителю Услугу (Услуги) надлежащего качества в соответствии с нормативным правовым актом, указанном в пункте 2.1 настоящего договора:

3.3.2. предоставлять бесплатно в доступной форме Потребителю услуг (законному представителю Потребителя услуг) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуги (Услуг), которые оказываются Потребителю услуг, и показателях качества и (или) объема их оказания, о реквизитах нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - о требованиях к условиям и порядку оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, установленных уполномоченным органом, о сроках, порядке и об условиях предоставления Услуги, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для потребителей услуг (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги (Услуг) за частичную плату) либо о возможности получать их бесплатно;

3.3.3. использовать информацию о потребителях услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных требованиями к защите обрабатываемых персональных данных;

3.3.4. своевременно информировать Потребителя услуг об изменении порядка и условий предоставления Услуги (Услуг), оказываемой(ых) в соответствии с настоящим Договором;

3.3.5. вести учет Услуг, оказанных Потребителю услуг;

3.3.6. довести до Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.7. обеспечить Потребителю услуг предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Потребитель услуг является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом);

3.3.8. обеспечивать защиту прав Потребителя услуг в соответствии с законодательством;

3.3.9. обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Потребителя услуг, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей;

3.3.10. нести ответственность за жизнь и здоровье Потребителя услуг во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;

3.3.11. обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;

3.3.12. обеспечить Потребителю услуг уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

3.3.13. предоставлять законному представителю Потребителя услуг возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Потребителем услуг;

3.3.14. Осуществлять подготовку к участию Потребителя услуг в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня;

3.3.15. Сохранять место за Потребителем услуг в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине;

3.3.16. направить в адрес Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию Услуги в очной форме (в случае оказания Услуги в очной форме), в течение двух рабочих дней после их возникновения.

3.3.17. в случае, предусмотренном п. 3.3.16, предложить Потребителю услуг оказание образовательной услуги по дополнительной общеразвивающей программе, указанной в п. 1.1 настоящего Договора, или аналогичной дополнительной общеразвивающей программе той же направленности в дистанционной форме;

3.3.18. принимать от Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) плату за образовательные услуги в соответствии с пунктом 6.1.1. настоящего Договора.

3.4. Исполнитель услуг вправе:

3.4.1. требовать от Потребителя услуг соблюдения условий настоящего Договора;

3.4.2. получать от Потребителя услуг информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

3.4.3. применять к Потребителю услуг меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя услуг, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя услуг.

3.4.4. устанавливать режим работы (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

3.4.5. Привлекать законного представителя Потребителя услуг к ответственности в случае причинения Исполнителю услуг имущественного вреда по вине Потребителя услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Исполнитель не вправе:

3.5.1. ограничивать права, свободы и законные интересы Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг);

3.5.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении Потребителей услуг (законного представителя Потребителя услуг), допускать его оскорбление, грубое обращение с ним.

3.5.3. передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

IV. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Договору:

6.1.1. Плата, осуществляемая Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6.1.2. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: \_\_\_\_\_\_\_\_ часов/рублей;

6.1.3. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом,: \_\_\_\_\_\_\_ часов/рублей.

VI. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.3. Настоящий договор может быть изменен в случае изменения порядка оказания Услуги (Услуг).

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. В таком случае Договор считается расторгнутым с даты достижения согласия сторон по его расторжению.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Потребителя услуг, в том числе в случае неоказания или ненадлежащего оказания Услуги (Услуг) Исполнителем услуг.

7.6. Настоящий Договор считается расторгнутым с первого дня месяца, следующего за днем уведомления Потребителем услуг Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг) в случае, предусмотренном пунктом 7.5 настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

7.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя услуг в одностороннем порядке в случаях:

7.7.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Потребителя услуг его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

7.7.2. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

7.7.3. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя услуг;

7.7.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Исполнитель услуг вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Потребителю услуг (законному представителю Потребителя услуг) убытков.

7.9. Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю услуг фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7.10. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания Услуги в очной форме, Услуга по настоящему Договору могут быть оказана в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) в письменной форме, и Договор не расторгнут.

VII. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель услуг | Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) |
| Наименование Исполнителя услуг | Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) |
| ОГРН, [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=02.11.2020) | Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) |
| ИНН/КПП |
| Место нахождения: | Место жительства Потребителя услуг: |
|  |  |
| Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение

к Договору об оказании об оказании   
услуг в социальной сфере

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Информация   
об оказании государственной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере оплата оказания которой(ых) осуществляется Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование государственной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее –Услуга (Услуги))13 | Размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, рубль14 | Показатель, характеризующий объем оказания Услуги (Услуг)15 | | | Значение показателя объема оказания Услуги (Услуг), превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом15 | Показатель, характеризующий качество оказания Услуги (Услуг)16 | | | Значение показателя, характеризующего качество оказания Услуги (Услуг) превышающее соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом16 | Значение показателя, превышающего стандарт оказания Услуги (Услуг)17 |
| наименование показателя | единица измерения | | наименование показателя | единица измерения | |
| наименование | код по ОКЕИ | наименование | код по ОКЕИ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

13Указывается в соответствии с наименованием(ями) государственной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее – Услуга (Услуги)), определенным(ыми) пунктом 1.1 Договора об оказании государственных услуг в социальной сфере.

14Указывается размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, в соответствии с информацией о стоимости оказания Услуги (Услуги) в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания такой(их) Услуги (Услуг), определенной на основании нормативных затрат или цены (тарифа), указанных в подпунктах «з» и «и» пункта 5 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом и порядка формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 (далее – Положение), и (или) сверх установленного стандарта, в случае, если соответствующим нормативным правовым актом установлен стандарт оказания такой(их) услуги (Услуг), включенной в реестр исполнителей.

15указывается в случае оказания Услуги (Услуг) Потребителю услуг в объеме предоставления Услуги (Услуг), превышающем соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом.

16указывается в случае если показатели качества оказания Услуги (Услуг), оказываемой Потребителю услуг, превышают соответствующие показатели, включенные в реестр исполнителей в соответствии с подпунктом «г» пункта 5 Положения.

17указывается в случае если оказание Услуги (Услуг) Потребителю услуг превышает стандарт оказания Услуги (Услуг).

Приложение

к Договору об оказании об оказании   
услуг в социальной сфере

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица (за исключением федеральных государственных учреждений),фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Исполнителя услуг, или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации  
 индивидуального предпринимателя или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа   
 физического лица - потребителя государственных услуг в социальной сфере)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства физического лица -

потребителя государственных услуг в социальной сфере)

которому выдан социальный сертификат № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа

законного представителя Потребителя услуг)

именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании пункта 1 статьи 26/28 ГК РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание правомочия)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес места жительства законного представителя   
 Потребителя услуг)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о том, что оказанные Услуги удовлетворяют требованиям Договора и надлежащим образом исполнены.

Описание оказанных услуг:

Наименование программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок освоения образовательной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала обучения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Дата завершения обучения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: \_\_\_\_\_\_\_\_ часов/рублей;

Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом,: \_\_\_\_\_\_\_ часов/рублей.

К оплате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель услуг | Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) |
| Наименование Исполнителя услуг | Фамилия, имя, отчество (при наличии) Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) |
| ОГРН, [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=02.11.2020) | Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) |
| ИНН/КПП |
| Место нахождения: | Место жительства Потребителя услуг: |
|  |  |
| Платежные реквизиты:  Наименование учреждения Банка России, БИК  Расчетный счет |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |