**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30 октября 2026 года № 1943

г. Подпорожье

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг, повышения эффективности и качества представления муниципальных услуг, Администрация муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» обеспечить:

1) Доведение настоящего постановления до руководителей муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и руководителей муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность по программам спортивной подготовки на территории Подпорожского муниципального района (далее – учреждения).

2) Информировать граждан, являющихся потребителями муниципальной услуги, о требованиях утверждённого Административного регламента.

3) Осуществлять контроль за соблюдением учреждениями, в части соблюдения требований, установленных данным Административным

регламентом, и обеспечением удовлетворения потребностей потребителей муниципальной услуги.

3. Руководителям муниципальных учреждений применять настоящий Административный регламент в работе с родителями (законными представителями) детей.

4. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 15 ноября 2021 года № 1540 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации
по внутренней политике В.В. Лендяшева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации МО
«Подпорожский муниципальный район»
от 30 октября 2026 года № 1943
(приложение)

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
## по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга)

## 1. Общие положения

1.1.Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по записи на обучение в муниципальные учреждения Подпорожского муниципального района, осуществляющие деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – учреждения).

1.2.Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства либо их уполномоченным представителям, обратившимся в учреждение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители).

Категории Заявителей:

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

1.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги;

1.2.3. лица, достигшие возраста 14 лет, отнесенные к категориям, указанным в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области от 20 июня 2025 года № 526 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – постановление Правительства Ленинградской области от 20 июня 2025 года № 526), либо являющиеся членами семей участников специальной военной операции;

1.2.4. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, отнесенных к категориям, указанным в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области от 20 июня 2025 года № 526, либо являющихся членами семей участников специальной военной операции.

Представлять интересы Заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо иного документа, 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 муниципальной услуги.

Муниципальная 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 – ЕПГУ).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Сокращенное наименование муниципальной услуги: отсутствует.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Комитет образования Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – ОМСУ). В предоставлении муниципальной услуги участвуют учреждения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. зачисление на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, информация о котором отражается в виде реестровой записи в личном кабинете Заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Ленинградской области» (далее – ИС) или на ЕПГУ;

2.3.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в таблице №3 приложения к настоящему Административному регламенту, которое оформляется по форме № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса реестровой записи в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ или в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ).

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса реестровой записи в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования или выдается на бумажном носителе при обращении за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. При наличии индивидуального отбора срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня

регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в учреждении.

Сроки приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и период предоставления муниципальной услуги устанавливаются с учетом специфики реализуемых дополнительных общеобразовательных программ:

для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств прием осуществляется в период с 15 апреля по 15 июня текущего года в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 марта 2025 года № 468. Конкретные сроки приема в рамках данного периода определяются учреждением по каждой реализуемой предпрофессиональной программе;

для дополнительных образовательных программ спортивной подготовки сроки приема заявлений устанавливаются учреждением. При наличии вакантных мест учреждение вправе проводить дополнительный прием в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27 января 2023 года № 57;

для дополнительных общеразвивающих программ сроки приема заявлений устанавливаются учреждением.

2.4.2. При отсутствии индивидуального отбора срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в учреждении.

2.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги соответствующий результат направляется Заявителю по форме № 2 приложения к настоящему Административному регламенту:

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

2.4.5. при отсутствии индивидуального отбора - в срок не более 4 (четырех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в учреждении.

Периоды обращения за предоставлением муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется учреждениями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее - ПФ ДОД), предоставляется учреждениями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.7. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи

заявления лично в учреждение или в МФЦ, или посредством ЕПГУ, или посредством ИС.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения Заявителя непосредственно в учреждение, предоставляющую муниципальную услугу, размещены на официальных сайтах учреждений и ОМСУ, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ и ИС.

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

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Для предоставления муниципальной услуги используется ИС и ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Отказ в приеме запроса и документов в МФЦ осуществляется по основаниям и в порядке, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов.

Информация о возможности использования социального сертификата для оплаты обучения по отдельным дополнительным общеобразовательным программам в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФ ДОД) доводится до Заявителя при подаче заявления в учреждения, в МФЦ или в личном кабинете на ЕПГУ или в ИС. Наличие или отсутствие социального сертификата не влияет на возможность зачисления на обучение по дополнительной общеобразовательной программе.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В случае если Заявитель в момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги не выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 3).

Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование Заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги;

е) процедура оценки сведений о Заявителе (при необходимости).

3.2. Профилирование Заявителя.

3.2.1. Профилирование осуществляется должностным лицом учреждения или посредством ЕПГУ, посредством ИС 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 Административного 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, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

категория 2: лицо, достигшее 14 лет, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

категория 3: родитель (законный представитель) ребенка, являющегося членом семьи участника СВО, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

категория 4: лицо, являющееся членом семьи участника СВО, гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, достигшее 14 лет;

категория 5: представитель Заявителя (лицо, действующее от имени Заявителя по доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 1).

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

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

при личном обращении в учреждение;

при личном обращении в филиалах, отделах, территориально обособленных структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ»;

в электронной форме посредством ЕПГУ или ИС.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 2, форма № 1).

В целях предоставления муниципальной 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 или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 3). Об отказе в приеме заявления и документов Заявителю направляется решение по форме № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, установлены в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы и организации:

Министерство обороны Российской Федерации;

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния);

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Единый федеральный регистр сведений о населении Российской Федерации (ЕРН);

Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ).

3.4.2. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения:

3.4.2.1 в Министерстве обороны Российской Федерации (при технической реализации):

сведения об участии лица в специальной военной операции (при обращении Заявителя, имеющего право на меры социальной поддержки как член семьи участника СВО).

3.4.2.2 в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (при технической реализации):

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации – в отношении Заявителя, представителя Заявителя и кандидата на обучение (при достижении им 14-летнего возраста).

3.4.2.3 в Федеральной налоговой службе (ЕГР ЗАГС) (при технической реализации):

сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС – сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения или номере записи акта о рождении.

3.4.2.4 в Фонде пенсионного и социального страхования Российской

Федерации (при технической реализации):

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) Заявителя, представителя заявителя и кандидата на обучение;

сведения об установлении опеки или попечительства над ребёнком (из реестра законных представителей).

3.4.2.5 в Едином федеральном регистре сведений о населении Российской Федерации (ЕРН) (при технической реализации):

актуальные персональные данные Заявителя и кандидата на обучение.

3.4.2.6. в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ) (при технической реализации):

сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом кандидата на обучение.

3.4.2.7. в распределенном реестре машиночитаемых доверенностей ФНС России и в реестре нотариальных действий, ведение которого осуществляется Федеральной нотариальной палатой (при технической реализации):

сведения о действительности (недействительности) доверенности, подтверждающей полномочия представителя Заявителя.

3.4.3. Направление запросов и получение ответов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) или путём доступа к витринам данных (при их наличии).

3.4.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, подтверждающие сведения, указанные в пункте 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 3).

В случае отсутствия необходимости прохождения индивидуального отбора, а также в случае успешного его прохождения, Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или в ИС направляется проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (форма № 5) для подписания в электронной форме.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6 Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления результата – 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) Заявителю способом, указанным в заявлении, в виде:

уведомления об изменении статуса реестровой записи в личном кабинете на ЕПГУ или в ИС при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги;

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению, к настоящему Административному регламенту (форма № 2).

В случае принятия решения о зачислении Заявителю дополнительно

направляется проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (форма № 5) для подписания в электронной форме.

3.7. Процедура оценки сведений о Заявителе (при необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является наличие требования об обязательном прохождении индивидуального отбора, предусмотренного законодательством Российской Федерации (в том числе для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, физической культуры и спорта) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами учреждения.

В случае необходимости проведения индивидуального отбора Заявитель в течение 10 рабочих дней информируется о необходимости его прохождения в соответствии с графиком, размещаемым на официальном сайте учреждения. Срок проведения индивидуального отбора составляет не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о его проведении.

Индивидуальный отбор проводится работником учреждения, ответственным за проведение индивидуального отбора.

Оценке подлежит соответствие способностей, физических, творческих качеств кандидата на обучение требованиям, установленным дополнительной общеобразовательной программой, на которую осуществляется прием.

Время и место проведения индивидуального отбора указываются в уведомлении, направляемом Заявителю (форма № 4) в личный кабинет на ЕПГУ, ИС и (или) на электронную почту, а также размещаются на информационном стенде и официальном сайте учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения индивидуального отбора.

По итогам проведения индивидуального отбора результаты подводятся в срок не более 1 рабочего дня и размещаются на информационном стенде и официальном сайте учреждения.

В случае успешного прохождения индивидуального отбора Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или в ИС направляется проект договора об оказании муниципальных услуг в социальной сфере (форма № 5) для подписания в электронной форме.

## 4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1 Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, направляет сведения о ходе и результате предоставления муниципальной услуги Заявителю следующими способами:

в личный кабинет на ЕПГУ, а также в ИС;

по электронной почте.

4.2 Заявитель может самостоятельно получить информацию о результате предоставления муниципальной услуги посредством:

личного кабинета на ЕПГУ и в ИС;

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий(признаков)заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

ЕПГУ- Единый портал государственных и муниципальных услуг — федеральная государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме и 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 Муниципальной услуги, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://p47.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»;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

3. а) [Р (РФ, ин)] – Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

4. б) [Л (14лет) РФ, ин] – Заявитель - лицо, достигшее 14 лет, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства;

5. в) [Р (СВО)РФ, ин] - Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка - члена семьи участника СВО, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства

6. г) [Л (СВО)РФ, ин] - Заявитель - лицо, достигшее 14 лет, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства - член семьи участника СВО;

7. д) П(РФ, ин) – представитель Заявителя;

8. е) [Все] – документы предоставляются всеми Заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

9. ж) [О] – предоставляется оригинал;

10. з) [О(э)] – предоставляется оригинал в электронной форме;

11. и) [К]– предоставляется копия документа;

12. к) [К(э)] – предоставляется копия документа в электронной форме;

13. л) [Д(1)] – документы предоставляются в одном экземпляре;

14. м) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;

15. н) ИС – документы подаются посредством ИС;

16. о) Учреждение – документы подаются лично в учреждение;

17. п) МФЦ - документы подаются лично через МФЦ.

## II. Идентификаторы категорий(признаков) заявителей

Таблица№1

| Наименование отдельного признака Заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги(цель обращения Заявителя) |
|---|---|
| | Решение о предоставлении муниципальной услуги |
| | А |
| Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, подающий заявление на предоставление муниципальной услуги в интересах несовершеннолетнего лица | Р (РФ, ин) |
| Лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, достигшее 14 лет, подающее заявление на предоставление муниципальной услуги непосредственно | Л(14 лет)РФ, ин |
| Родитель (законный представитель) ребенка - члена семьи участника СВО, являющийся гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, подающий заявление на предоставление муниципальной услуги в интересах несовершеннолетнего лица | Р (СВО) РФ, ин |
| Лицо, достигшее 14 лет, являющееся, гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства - член семьи участника СВО, подающее заявление на предоставление муниципальной услуги непосредственно | Л (СВО) РФ, ин |
| Представитель Заявителя (лицо, действующее от имени Заявителя по доверенности либо иного документа, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) | П (РФ, ин) |

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица№2

| № п/п | Идентификатор категории (признаки) Заявителей | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Иные требования |
|---|---|---|---|---|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | |
| 1. | Р (РФ, ин)<br>Р (СВО) РФ, ин | Документ, удостоверяющий личность Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э) - ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |
| 2. | П (РФ, ин) | Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя | О - Учреждение<br>К(э) - ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |
| 3. | П (РФ, ин) | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э) - ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |
| 4. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО) РФ, ин<br>Р (СВО) РФ, ин | Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э) - ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |
| 5. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин) | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э) - ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Л (СВО) РФ, ин<br>Р (СВО) РФ, ин | страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее данные о номере СНИЛС кандидата на обучение | | |
| 6. | Р(РФ, ин)<br>Р (СВО) РФ, ин | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее данные о номере СНИЛС Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законного представителя несовершеннолетнего лица | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э)- ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |
| 7. | Л (СВО) РФ, ин<br>Р (СВО) РФ, ин | Документ, подтверждающий право кандидата на обучение на меры социальной поддержки как члена семьи участника СВО | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э) - ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | [ Все], Д (1) |
| 8. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО) РФ, ин<br>Р (СВО) РФ, ин | Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом кандидата на обучение | О - Учреждение, МФЦ<br>К(э)- ЕПГУ, ИС<br>К - Учреждение, МФЦ | Д (1) |

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

## IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица№3

| № п/п | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
|---|---|---|
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 1. | Обращение за предоставлением иной муниципальной услуги. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 2. | Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом). | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 3. | Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 4. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. | П (РФ, ин) |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены | | |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | |
| 5. | Отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Учреждении. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 6. | Отзыв заявления по инициативе Заявителя | Р (РФ, ин) |

| | | |
|---|---|---|
| | | Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 7. | 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)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 8. | Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 9. | Неявка на прохождение индивидуального отбора в Учреждение | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 10. | 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 (в случае подачи Заявителем заявления о зачислении на обучение с использованием социального сертификата) | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |
| 11. | Недостаток результатов (нехватка баллов) при прохождении индивидуального отбора. | Р (РФ, ин)<br>Л (14 лет) РФ, ин<br>П (РФ, ин)<br>Л (СВО)РФ, ин<br>Р (СВО)РФ, ин |

## V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**Форма№1**

_____
(наименование Учреждения)
_____,
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 муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» в целях обучения

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле
на _____
_____
(наименование дополнительной образовательной программы с указанием ее вида (предпрофессиональная / общеразвивающая) – обязательное поле

С уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы Учреждения, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).
Кандидат на обучение имеет право на меры социальной поддержки как член семьи участника специальной военной операции (СВО): □ Да □ Нет

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.

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

| | |
|---|---|
| | выдать на руки в Учреждении |
| | выдать на руки в МФЦ |
| | выдать на руки в Учреждении законному представителю ребенка, не являющемуся заявителем: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя ребенка, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги) |
| | направить по электронной почте, указанной в заявлении |
| | направить по почте (указать адрес) |
| | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, ИС |

**Форма №2**

**(Оформляется на официальном бланке Учреждения)**

Кому:

_____

_____

_____ (фамилия,

имя, отчество физического лица)

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Учреждение приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»:

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

Вы в праве повторно обратиться в Учреждение с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

_____

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

_____

Уполномоченный работник Учреждения _____

(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__ г.

**Форма № 3**

**(Оформляется на официальном бланке Учреждения)**

Кому: _____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», Вам отказано по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем:

_____

_____

_____

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

Уполномоченный работник Учреждения _____

(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__ г.

**Форма №4**

## Уведомление о назначении индивидуального отбора

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____

_____

(ФИО кандидата)

на зачисление по заявлению № _____ допущен к прохождению индивидуального отбора. Дата индивидуального отбора: _____, время проведения: _____, адрес: _____.

Для прохождения индивидуального отбора необходимо предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение и/или его законного представителя;
2. Документ об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом.

В случае неявки для прохождения индивидуального отбора в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении индивидуального отбора, Ваше заявление будет переведено в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему Заявителю в очереди.

Уполномоченный работник
Учреждения

_____

(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__ г.

**Форма №5**

# Договор
# об оказании муниципальных 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 муниципальных услуг в социальной сфере)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства физического лица - потребителя муниципальных 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 «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»:

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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 года № 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 «Запись на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», в соответствии с социальным сертификатом.

## 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Потребителя услуг (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 (Услуги), 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2.7. представлять письменное заявление о сохранении места у Исполнителя услуг на время отсутствия Потребителя услуг 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 услуг 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

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

## V. Иные условия

5.1. Иные условия по настоящему договору:

5.1.1. Плата, осуществляемая Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, составляет _____;

5.1.2. Объем оказания Муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: _____ часов/рублей;

5.1.3. Объем оказания Муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом: _____ часов/рублей.

## VI. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

6.6. 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.

6.7. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя услуг в одностороннем порядке в случаях:

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

6.7.2. просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

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

6.7.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6.9. 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.

6.10. 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 | Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) |
| ИНН/КПП | |
| Место нахождения: | Место жительства Потребителя услуг: |
| | |
| Платежные реквизиты:<br>Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный счет | |
| _____/_____<br>(подпись) (ФИО) | _____/_____<br>(подпись) (ФИО) |

Приложение
к договору об оказании муниципальных услуг
в социальной сфере)
от____ _____ _№____

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

| № п/п | Наименование муниципальной(ых) услуги (услуг) в социальной сфере (далее –Услуга (Услуги))[13] | Размер оплаты, осуществляемой Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, рубль[14] | Показатель, характеризующий объем оказания Услуги (Услуг)[15] | | | Значение показателя объема оказания Услуги (Услуг), превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом[15] | Показатель, характеризующий качество оказания Услуги (Услуг)[16] | | | Значение показателя, характеризующего качество оказания Услуги (Услуг) превышающее соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом[16] | Значение показателя, превышающего стандарт оказания Услуги (Услуг) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | наименование показателя | единица измерения | | | наименование показателя | единица измерения | | | |
| | | | | наименование | код по ОКЕИ | | | наименование | код по ОКЕИ | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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

[14]Указывается 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.

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

[16]указывается 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.

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

Приложение
к договору об оказании муниципальных 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 муниципальных услуг в социальной сфере)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства физического лица - потребителя муниципальных 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 | Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) |
| ИНН/КПП | |
| Место нахождения: | Место жительства Потребителя услуг: |
| | |
| Платежные реквизиты:<br>Наименование учреждения Банка России, БИК<br>Расчетный счет | |
| _____/_____<br>(подпись) (ФИО) | _____/_____<br>(подпись) (ФИО) |

