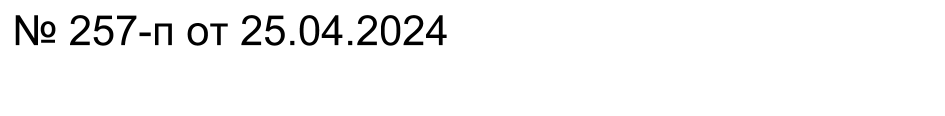


АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮЛЬГАНСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Тюльган

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)**

В соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 12, 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю :

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Круглова И.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его опубликования в газете «Вестник Тюльганского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Тюльганский район в сети «Интернет».



Исполняющий обязанности

главы администрации района И.А. Круглов

Разослано: райпрокурору, орготделу, Резепкиной А.В., РОО

**Приложение**

к постановлению администрации

муниципального образования

Тюльганский район

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

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги в социальной сфере  
по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)

# Общие положения

## Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – муниципальная услуга), исполнителями услуги, имеющими в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ на территории Оренбургской области, в том числе имеющие соответствующую лицензию и включённых в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее – Реестр исполнителей услуги).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) исполнителей муниципальной услуги и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению и в соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

## Круг заявителей

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства в возрасте от 5 до 18 лет (далее – получатель услуги), на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, инициирующие процесс предоставления муниципальной услуги, обратившиеся к исполнителю услуги, к числу которых относятся:

* законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, попечителей);
* лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
* несовершеннолетний получатель муниципальной услуги, достигший 14 летнего возраста (включительно).

Представительство интересов ребёнка родителями осуществляется на основании факта родства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребёнка, записями отдела ЗАГС, а в отдельных случаях - свидетельством об установлении отцовства.

## Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом Оренбургской области (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Профилирование заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, не требуется. Муниципальная услуга оказывается для всех категорий заявителей в зависимости от выбора дополнительной образовательной программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), реализуемых согласно предоставления муниципальной услуги в рамках социального заказа, посредством ЕПГУ.

# Стандарт предоставления муниципальной услуги

## Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств).

## Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется отделом образования администрации Тюльганского района (далее - Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган утверждает муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги (далее – социальный заказ) и обеспечивает предоставление муниципальной услуги потребителям в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги и установленным муниципальным социальным заказом.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют исполнители услуги, имеющие право на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ, имеющие лицензию на оказание услуг «дополнительное образование детей и взрослых» и включённые в реестр исполнителей услуги, в том числе частные некоммерческие организации.

Реестр исполнителей услуги формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2021 года № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере».

Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и другие организации. Исполнитель услуги обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

## Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* выдача Социального сертификата на получение муниципальной услуги и реализация сертификата на обучение по дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) в соответствии с требуемым профилем обучения.
* отказ в предоставлении муниципальной услуги и в зачислении на обучение по дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), при наличии оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего административного регламента.

Социальный сертификат формируется Уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 года № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере».

Уполномоченный орган передаёт функции по ведению реестра получателей социального сертификата в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом муниципальному опорному центру (далее -оператор реестра получателей социального сертификата).

Оператор реестра получателей социального сертификата формирует реестр социальных сертификатов в одной из подсистем автоматизированной информационной системы «Цифровое образование Оренбургской области», а именно в подсистеме «Навигатор дополнительного образования детей Оренбургской области» (далее – Навигатор) – программно-коммуникационной среде, создаваемой и используемой с целью автоматизации процедур выбора потребителями исполнителей услуг и учёта использования социальных сертификатов.

Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в Навигаторе.

Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, число действующих социальных сертификатов, в том числе в разрезе отдельных категорий потребителей, объем обеспечения социальных сертификатов, а также при необходимости ограничения по использованию детьми сертификата дополнительного образования при выборе дополнительных образовательных программ определённых направленностей устанавливаются программой персонифицированного финансирования, утверждаемой Уполномоченным органом ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонифицированного финансирования.

Основанием для формирования социального сертификата является поданное Заявителем (представителем заявителя) заявления о зачислении на обучение.

Доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата осуществляется в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной образовательной программы в расчёте на человеко-час и равен объёму часов образовательной услуги по выбранной дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств). В случае, если доступный объем оказания муниципальной услуги для социального сертификата в соответствующем периоде действия социального заказа меньше объёма часов муниципальной услуги по выбранной дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) необходимо включение условия договора по оказанию муниципальной услуги о доплате за счёт средств Заявителя (представителя заявителя) в части объёма часов муниципальной услуги, превышающей установленный объем социального сертификата.

В случае расторжения договора на освоение образовательной программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), до наступления последующего месяца, неиспользованные часы останутся на счёте сертификата, применяя социальный сертификат с остатком часов, Заявитель (представитель заявителя) может продолжить обучение по другой дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) на условиях заключения договора с исполнителем услуг.

В случае расторжения договора на освоение дополнительной образовательной программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) в течение текущего месяца, неиспользованные часы списываются со счета сертификата, применяя социальный сертификат с остатком часов, Заявитель (представитель заявителя) может продолжить обучение по другой дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) на условиях заключения договора с исполнителем услуг.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги по реализации дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) определяются в расчёте на человеко-час по каждому виду и направленностям образовательных программ с учётом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учётом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательного процесса (для различных категорий обучающихся).

## Срок предоставления муниципальной услуги

### Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги

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

### Периоды и сроки предоставления муниципальная услуги

Муниципальная услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года. Муниципальная услуга предоставляется в срок - не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги у исполнителя услуги включая, следующие мероприятия:

* приём заявления;
* принятие решения о предоставлении муниципальной услуг;
* выдача социального сертификата.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуг по причине отсутствия свободных мест, финансируемых за счёт средств социального заказа (бесплатное обучение), исполнитель услуги информирует Заявителя (представителя заявителя) о возможности зачисления на свободные места (при наличии), предусматривающие предоставление платных образовательных услуг за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг.

Порядок, сроки и иные условия реализации муниципальной услуги определяются сроком реализации дополнительной образовательной программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) и регламентируются Уставом и внутренними локальными документами исполнителя услуг.

Прекращение предоставления муниципальной услуги наступает по завершению обучения получателя услуги по конкретной дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), что оформляется приказом о завершении обучения и отчислении обучающихся.

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Уполномоченного органа и в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

### Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ).

При подаче Заявителем (представителем заявителя) заявления на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое заполнение сведений о документах в соответствующие поля электронной формы из цифрового профиля Заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ при наличии указанных сведений в цифровом профиле Заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ. Если указанные сведения в цифровом профиле Заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ отсутствуют, то сведения Заявителем (представителем заявителя) вносятся в электронную форму самостоятельно.

Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ:

* заявление о предоставлении Услуги в электронной форме;
* сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;
* сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя при обращении за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица;
* сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, при обращении за предоставлением Услуги законного представителя несовершеннолетнего лица.

### Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем исполнителю услуги

Оригиналы документов предоставляются исполнителю услуги в день индивидуального отбора (при наличии) или в день заключения договора.

Перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) лично предоставляет исполнителю услуг:

* документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги;
* документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя заявителя) в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги родителя (законного представителя);
* документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом в соответствии с муниципальной услугой.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Исполнителю услуги запрещено требовать у Заявителя (представителя заявителя) для оказания муниципальной услуги представление документов и информации или осуществление действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, и настоящим административным регламентом.

## Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

* некорректное заполнение полей в форме интерактивного заявления на ЕПГУ, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
* подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее - ЭП), не принадлежащей Заявителю (представителю заявителя).

## Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

* документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
* документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
* несоответствие категории Заявителя (представителя заявителя) кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. настоящего административного регламента;
* несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
* отзыв заявления по инициативе Заявителя (представителя заявителя);
* наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта в соответствии с муниципальной услугой;
* отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе исполнителя услуги, но с гарантией оказании муниципальной услуги при освобождении места или комплектации групп на следующий учебный год;
* достижение получателем муниципальной услуги возраста, препятствующего зачислению на дополнительную образовательную программу (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств), либо недостижение необходимого возраста при наличии возрастных ограничений для обучения по дополнительной образовательной программе (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств);
* неявка получателя муниципальной услуги в день проведения индивидуального отбора (при наличии) к Исполнителю услуги;
* неявка Заявителя (представителя заявителя) к Исполнителю услуги в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости заключения договора;
* непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем (представителем заявителя) в электронной форме Заявления на ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора, либо в случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора, в день заключения договора;
* отказ несовершеннолетнего от получения муниципальной услуги.

В личный кабинет Заявителя (представителя заявителя) на ЕПГУ поступает ответ с указанием причины отказа, где отмечены поле запроса или документ, сведения или иной фактор, который послужил причиной отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Договор о получении муниципальной услуги, может быть, расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации в одностороннем порядке по инициативе Заявителя (представителя заявителя) или получателя муниципальной услуги, а также по инициативе исполнителя муниципальной услуги, не позже чем за месяц до начала занятий.

В случае болезни (при предоставлении медицинской справки) получателя муниципальной услуги оказание муниципальной услуги может и должно быть приостановлено на этот период по письменному заявлению Заявителя (представителя заявителя).

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств со стороны исполнителя услуг оказание муниципальной услуги может быть организовано в дистанционном режиме или приостановлено.

Исполнитель услуги в течение 2 рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств уведомляет удобным способом Заявителя (представителя заявителя) об остановке оказания муниципальной услуги, аналогично при переводе оказания муниципальной услуги на дистанционную форму, а так же дублирует и размещает сведения об изменениях оказания муниципальной услуги на информационном ресурсе исполнителя услуги.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 3 рабочих дней с даты направления такого уведомления может отказаться от получения муниципальной услуги и расторгнуть договор об оказании муниципальной услуги в одностороннем порядке согласно законодательству Российской Федерации.

Отсутствие выраженного отказа Заявителя (представителя заявителя) означает согласие на получение муниципальной услуги в дистанционной форме.

Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись к исполнителю услуги, а также посредством ЕПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником исполнителя услуги, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя (представителя заявителя) от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется на ЕПГУ. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

## Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## Сроки ожидания получения результата предоставления муниципальной услуги

Срок регистрации заявления Заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги:

* в электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически;
* максимальный срок ожидания рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в который включаются рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а так же формирование социального сертификата, выдача его Заявителю (представителю заявителя) и подписание договора составляет 7 рабочих дней.

## Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Учреждение исполнителя муниципальной услуги, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Площадь, занимаемая исполнителем муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставление им услуг в соответствии с СанПиН.

Исполнитель муниципальной услуги должен иметь заключение органа государственного пожарного надзора, заключение территориального отдела управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, к которым должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Исполнителем муниципальной услуги обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается муниципальная услуга.

## Показатели доступности и качества муниципальной услуги

### Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

* степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
* соблюдение установленного времени ожидания при получении результата предоставления услуги;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (представителей заявителя) по результатам предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

### Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем (представителем заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя заявителя), или предоставление им персональных данных.

Информирование Заявителей (представителя заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

* путем размещения информации на сайтах Регионального модельного центра дополнительного образования детей Оренбургской области (<https://rmc-oren.ru/>), Навигатора дополнительного образования детей Оренбургской области (<https://dop.edu.orb.ru/>), Муниципального опорного центра дополнительного образования Тюльганского района (<https://samoxvalovrus.wixsite.com/my-site>) на ЕПГУ;
* работником исполнителя услуги при непосредственном обращении Заявителя (представителя заявителя) к исполнителю услуги;
* путём публикации информационных материалов в средствах массовой информации;
* путём размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях исполнителя услуги, предназначенных для приёма Заявителей (представителя заявителя), а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными исполнителями услугами;
* посредством телефонной связи;
* посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей (представителей заявителя).

Информация, публикуемая на официальных сайтах, в целях информирования Заявителей (представителей заявителя) по вопросам предоставления муниципальной услуги:

* исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе;
* перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
* срок предоставления муниципальной услуги;
* результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
* исчерпывающий перечень оснований для отказа или приостановления муниципальной услуги;
* информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
* формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

## Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

* федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающая предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
* 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»;
* информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Оренбургской области».

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

## Перечень административных процедур

### Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

* приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
* оформление и выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю (представителю заявителя).

Каждая административная процедура состоит из административных действий.

## Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги исполнителю услуги.

Содержание административного действия: приём заявления и документов.

Срок выполнения административного действия: в электронном виде регистрация заявления осуществляется автоматически.

Результат выполнения административного действия: регистрация заявления (присвоение номера и датирование).

Результат фиксируется в электронной форме на ЕПГУ.

## Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: пакет зарегистрированных документов, поступивших исполнителю услуги.

Содержание административного действия: проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Работник исполнителя услуги проверяет сведения и документы, направленные Заявителем (представителем заявителя) посредством ЕПГУ.

Срок выполнения административного действия: не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомление по форме Приложения 2 к настоящему административному регламенту о необходимости заключения договора.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом, работник исполнителя услуги направляет Заявителю (представителю заявителя) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа. Результат фиксируется в электронной форме в Личном кабинете Заявителя (представителю заявителя) на ЕПГУ.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, работник исполнителя услуги подготавливает и направляет Заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении муниципальной услуги и необходимости явки к исполнителю услуги для заключения договора по форме Приложения 3 к настоящему административному регламенту или прохождения индивидуального отбора (при наличии).

## Оформление и выдача результата предоставления муниципальной услуги Заявителю (представителю заявителя)

Основание для начала административной процедуры: решение о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административного действия: формирование социального сертификата, выдача его Заявителю и подписание договора.

Срок выполнения административного действия: не более 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Работник исполнителя услуги подготавливает договор, внося в него данные социального сертификата (идентификационный номер социального сертификата, дату выдачи социального сертификата) и подписывает его с Заявителем (представителем заявителя).

Результат выполнения административного действия: выдача социального сертификата, и прохождения индивидуального отбора (при наличии), заключения договора Заявителем (представителем заявителя) с исполнителем услуги.

## Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.
2. Исполнитель несёт персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.
3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом исполнителя услуги. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников исполнителя услуги, принимаются меры по устранению таких нарушений. Работники исполнителя услуги, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.
4. Проверки проводятся отделом по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования Оренбургской области и учредителем исполнителя услуги в случае получения жалобы, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
5. Заявитель (представитель заявителя) для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в отдел по надзору и контролю за соблюдением законодательства министерства образования Оренбургской области и учредителю исполнителя услуги жалобы на нарушение работниками исполнителя услуги порядка предоставления муниципальной услуги, повлёкшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного административным регламентом.
6. Заявитель (представитель заявителя) для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять исполнителю услуги индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников исполнителя услуги и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.
7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется посредством открытости деятельности исполнителя услуги при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.
8. Отдел лицензирования образовательной деятельности министерства образования Оренбургской области осуществляет лицензирование, в том числе: выдачу, приостановление действия, аннулирование и возобновление лицензии на право ведения образовательной деятельности; контроль за соблюдением исполнителем услуги лицензионных требований и условий в пределах компетенции, осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств.
9. Анализ и мониторинг предоставления муниципальной услуги по Оренбургской области осуществляет Региональный модельный центр (оператор системы по оказанию услуг дополнительного образования в рамках социального заказа), в рамках муниципального образования муниципальный опорный центр.
10. Исполнитель услуг обеспечивает разработку дополнительной образовательной программы (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) (далее - Программы) и размещение ее в Навигаторе после вынесения соответствующего решения региональной экспертной комиссии.
11. Муниципальный опорный центр обеспечивает первичную экспертизу Программ и оказание методической помощи исполнителям услуг в их разработке/доработке. После проведения первичной экспертизы формирует пакет документов для направления в региональную комиссию по экспертизе Программ согласно Положению об областном экспертном совете по проведению экспертизы Программ.
12. Региональный модельный центр обеспечивает работу областной комиссии по проведению экспертизы Программ. Областная комиссия проводит экспертизу и выносит решение (с занесением в протокол) о размещении Программы в Навигаторе или о необходимости доработки программ. Решение региональной комиссии по экспертизе Программ доводится до сведения муниципального опорного центра.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя услуги, предоставляющей муниципальную услугу, а также его должностных лиц

1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги, исполнителем услуги, работниками исполнителя услуги (далее - жалоба).
2. В случае если жалоба подаётся представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.
3. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

* нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
* требование у Заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;
* требование с Заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;
* приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

1. Жалоба должна содержать:

* наименование исполнителя услуги, указание на работника исполнителя услуги, сведения об обжалуемых решениях и действия (бездействие) которых обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя заявителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю заявителя);
* доводы, на основании которых Заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) исполнителя услуги, работника исполнителя услуги. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

1. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приёме Заявителя (представителя заявителя), по почте, либо в электронной форме.
2. В случае подачи жалобы при личном приме Заявитель (представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. При подаче жалобы в электронном виде необходимые документы могут быть представлены в форме электронных документов. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем (представителем заявителя) посредством:

* официального сайта ЕПГУ;
* официального сайта исполнителя услуги в сети Интернет;
* федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

* жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, Заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1. При удовлетворении жалобы исполнитель услуги, Муниципальный опорный центр в пределах полномочий принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
2. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (представителю заявителя) даётся информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

* наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
* подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

1. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

* наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
* отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

1. Заявителю (представителю заявителя) сообщается об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.
2. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
4. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Исполнители услуги, включённые в реестр исполнителей услуг в лице руководителя, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

* невыполнение функций, определённых его Уставом;
* реализацию не в полном объёме муниципальной услуги;
* качество реализуемой муниципальной услуги;
* соответствие форм, методов и средств оказываемой муниципальной услуги возрасту, интересам и потребностям детей;
* жизнь и здоровье детей и работников во время оказания муниципальной услуги;
* нарушение прав и свобод обучающихся и работников исполнителя услуги;
* за уровень квалификации работников;
* за свою деятельность перед учредителем;
* иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

Меры ответственности за нарушение требований административного регламента к работникам исполнителя услуги, устанавливаются руководителем исполнителя услуги в соответствии с трудовым законодательством, внутренними документами исполнителя услуги и требованиями административного регламента работодателем, заключившим с данным руководителем трудовой договор.

Руководителю исполнителя услуги, в отношении которого применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

# Приложение №1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих предоставление муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации;
2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
5. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
9. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 28 декабря 2022 года № 568 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу части 3 статьи 3 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;
11. Федеральный закон от 13 июля 2020 года № 189 «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (ред. от 28 декабря 2022);
12. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
13. Постановление Правительства РФ от 13 февраля 2021 № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (ред. от 11 марта 2022 года);
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере»;
15. Постановление Правительства РФ от 15 октября 2020 года № 1694 «Об утверждении примерной формы государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчёта об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;
16. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2020 года № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об Исполнителя услуги оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной Исполнителя услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной Исполнителя услуги» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 29, ст. 3964; 2015, N 43, ст. 5979; 2017, N 21, ст. 3025; N 33, ст. 5202).
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
21. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
22. Приказ Министерства просвещения РФ от 13 марта 2019 г. № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;
23. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей» (с изменениями на 2 февраля 2021 года);
24. Постановление Правительства Оренбургской области от 25 апреля 2023 года № 407-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 3 февраля 2021 года № 43-пп»;
25. Постановление Правительства Оренбургской области от 3 февраля 2021 года № 44-пп «Об утверждении порядка формирования государственных социальных заказов на оказание государственных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Оренбургской области, и отчета об их исполнении (с изменениями на 27 декабря 2022 года);
26. Постановление Правительства Оренбургской области от 3 февраля 2021 года № 43-пп «Об Исполнителя услуги оказания государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере на территории Оренбургской области (с изменениями на 24 января 2023 года);
27. иными нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

# Приложение №2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)

Форма уведомления   
Заявителя решение о предоставлении муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО Заявителя)*

Уведомление

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

По итогам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении услуги «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) 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. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами спорта, искусства;

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

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

Уполномоченный работник Организации

(подпись, фамилия, инициалы) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

**Приложение № 3**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ» (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

Образовательной организации о сотрудничестве с родителями

(законными представителями)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Название территории(муниципалитета) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Образовательная организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название организации, на базе которой реализуется программа в рамках предоставления социального сертификата)

в дальнейшем именуемое «Учреждение», в лице директора

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

(ФИО директора учреждения)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители) учащегося, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и статус законного представителя — мать, отец, опекун, попечитель, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

именуемые в дальнейшем — «Родители», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.«Стороны» заключили настоящий договор в интересах учащегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учащегося)

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

(творческого объединения – НАЗВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

1.2.«Стороны» прилагают совместные усилия для создания условий получения учащимся дополнительного образования по дополнительной образовательной программе

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

(название и направленность программы, срок ее реализации)

1.3. «Стороны» действуют на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимаемых в соответствии с ними других законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом, локальными нормативными актами «Учреждения», а также в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. Вопросы персонифицированного финансирования

2.1. Номер Социального сертификата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Срок освоения образовательной программы / части образовательной программы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

2.3. Дата начала обучения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Дата завершения обучения: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Оказание Исполнителем услуги является для обучающегося бесплатным, в установленном нормативными правовыми актами порядке на основании предоставляемого Заказчиком Социального сертификата Обучающегося.

2.6. Номинал услуги составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов. Часы с Социального сертификата Обучающегося списываются установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно, в день, предшествующий началу следующего месяца.

2.7. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации дополнительной образовательной программы в установленном Социальным сертификатом объеме часов.

3. Права и обязанности сторон

*3.1. «Учреждение» имеет право:*

3.1.1. Определять содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им дополнительным образовательным программам.

*3.2. Учащиеся имеют право на:*

3.2.1. Выбор творческого объединения, осуществляющего образовательную деятельность, формы получения образования.

3.2.2. Предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психолого-педагогической помощи.

3.2.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2.4. Ознакомление с правоустанавливающей документацией «Учреждения», другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

3.2.5. Участие в массовых мероприятиях.

3.2.6. Поощрение за успехи в учебной, творческой и инновационной деятельности.

*3.3. «Родители» (законные представители) имеют право:*

3.3.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность «Учреждения».

3.3.2. Защищать права и законные интересы учащихся.

3.3.3. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований.

*3.4. «Учреждение» обязуется:*

3.4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании;

3.4.2. Обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объёме и потребностям учащихся.

3.4.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся.

3.4.4. Соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников «Учреждения».

*3.5. Учащиеся обязаны:*

3.5.1. Добросовестно осваивать дополнительную образовательную программу, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогом в рамках дополнительной образовательной программы.

3.5.2. Выполнять требования Устава «Учреждения», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.5.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.5.4. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников «Учреждения», не создавать препятствий для получения образования другими учащимися.

3.5.5. Бережно относиться к имуществу «Учреждения», осуществляющего образовательную деятельность.

*3.6. «Родители» (законные представители) обязаны:*

3.6.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка «Учреждения», требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3.6.2. Уважать честь и достоинство учащихся и работников «Учреждения».

*3.7. Запрещается:*

3.7.1. Привлекать учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

3.7.2. Использовать персональные данные родителей (законных представителей) и персональные данные ребёнка без заявления родителя (законного представителя) о согласии на обработку персональных данных, которое является приложением к данному договору.

4. Ответственность сторон

4.1. «Учреждение» несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования учащихся, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников «Учреждения».

4.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности «Учреждения» должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим договором, «Родители» (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

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

5.3.1. установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлёкшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

5.3.2. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

5.3.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

5.4.1. по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.4.2.по инициативе Исполнителя в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию, в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательной услуги по обучению в рамках дополнительной образовательной программы вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

5.4.3 по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут.

6. Срок договора и прочие условия

6.1. Настоящий договор заключён на срок реализации дополнительной образовательной программы, по которой занимается учащийся.

6.2. Договор действует с момента его подписания «Сторонами», может быть продлён, изменён и дополнен по соглашению «Сторон».

6.3. Все изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

6.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются для обучения только с согласия родителей (законных представителей).

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в «Учреждении» в личном деле обучающегося; второй – у «Родителя» (законного представителя).

7. Юридические адреса сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Организация:  (Указать название, почтовый индекс и полный почтовый адрес, телефон) | Родители (законные представители):  (ФИО, паспортные данные) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя отчество фамилия |  |

# Приложение к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЯ

(ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

о согласии на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

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

являющий(ая)ся родителем, (законным представителем) ребенка

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

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка образовательной организации, реализующей программы обучения в рамках предоставления социального сертификата:

Условия обработки персональных данных:

1. Организатор осуществляет обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях организации и проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства; контактные телефоны; свидетельство о рождении.

3. Перечень действий, на совершение которых я даю согласие:

- разрешаю Организатору производить с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

- разрешаю осуществлять фото - и видеосъемку своего ребенка с дальнейшим их использованием и размещением на образовательном сайте образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размещения для участия в конкурсах и мероприятиях различного уровня (любых действий в отношении фото - и видеосъемки, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей).

5. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

- разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка между Организатором и третьими лицами в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

6. Перечень моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, перечень действий, на обработку которых я даю запрет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее согласие действует бессрочно.

В случае изменения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка обязуюсь предоставить уточненные данные. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю организации.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и ФЗ от 27.01.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

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

(Дата) (Подпись) (ФИО)