

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 «Росинка»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 27
О.С. Рыжкова
Приказ от « 01 » апреля 2022 г.
№ 51



**Правила приема, приостановления,
изменения и прекращения отношений по
дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 27 «Росинка»**

Принято с учетом мнения и согласовано
на педагогическом совете МБДОУ № 27
Протокол от « 30 » марта 2022 г.
№ 14

с. Новопышминское
2022 г.

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема, приостановление, изменения и прекращения отношений на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 «Росинка» (далее - МБДОУ № 27).

1.2. Настоящие правила приема, приостановления, изменения и прекращения отношений по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Правила) воспитанников МБДОУ № 27 разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,
- Приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной образовательной программе», утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 01.12.2021 № 1594-ПГ,
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 «Росинка».

1.3. Прием детей, не посещающих МБДОУ № 27 на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемые в МБДОУ № 27 не осуществляется.

1.4. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.5. МБДОУ № 27 знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с программами ДООП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление услуг по дополнительному образованию, с правами и обязанностями воспитанников.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 27 фиксируется в заявлении о предоставлении услуг дополнительного образования (Приложение 1).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка закрепляется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем заполнения бланка согласия (Приложение 2).

1.7. **Прием детей на программы дополнительного образования** в МБДОУ № 27 осуществляется в течение первой половины учебного года (с сентября по декабрь), при наличии свободных мест.

Учебный год по реализации программ дополнительного образования в МБДОУ № 27 начинается не позднее 10 сентября и заканчивается 31 мая, в соответствии с учебным планом и рабочими программами дополнительного образования МБДОУ № 27.

1.8. К освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ допускаются воспитанники МБДОУ № 27 в возрасте от 5 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.9. Обращение Заявителя в Организацию:

- для получения услуг по дополнительному образованию в МБДОУ № 27 Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 1.9. настоящих Правил;

- заявление о предоставлении услуги по дополнительному образованию в МБДОУ № 27 заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается ответственным лицом МБДОУ № 27, подписывается Заявителем в присутствии ответственного лица МБДОУ № 27;

- в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 1.12. настоящих Правил, ответственным лицом МБДОУ № 27 Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляется по форме согласно (Приложению 3), подписывается ответственным лицом МБДОУ № 27 и выдается Заявителю в бумажной форме.

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов ответственное лицо МБДОУ № 27 принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии ответственного лица МБДОУ № 27 заявление о предоставлении услуг дополнительного образования;

- ответственным лицом МБДОУ № 27 выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

1.10. Перечень документов, необходимых для предоставления услуг дополнительного образования, подлежащих представлению Заявителем (родителем воспитанника МБДОУ № 27), независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

1) запрос о предоставлении услуги дополнительного образования по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящим Правилам (далее –запрос);

2) документ, удостоверяющий личность воспитанника на обучение;

3) документ, удостоверяющий личность Заявителя (родителя воспитанника МБДОУ № 27), законного представителя несовершеннолетнего лица - паспорт;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги дополнительного образования представителя Заявителя;

5) документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

6) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС кандидата на обучение;

7) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС Заявителя законного представителя несовершеннолетнего лица.

1.11. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги дополнительного образования в МБДОУ № 27, подлежащих представлению Заявителем при подаче запроса на предоставление услуги посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее ЕПГУ) (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

1) запрос о предоставлении услуги дополнительного образования по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящим Правилам (далее – запрос);

2) сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

3) сведения о документе, удостоверяющем личность Заявителя в случае обращения за предоставлением услуг дополнительного образования законного представителя несовершеннолетнего лица;

4) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуг дополнительного образования представителя Заявителя;

5) сведения о документах об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

6) сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

7) сведения о номере СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги дополнительного образования законного представителя несовершеннолетнего лица.

1.12. Результатом предоставления услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 является:

1) решение о предоставлении услуги дополнительного образования в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Свердловской области», расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://66.pfdo.ru> (далее - ИС), на региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk> (далее – РПГУ), и на ЕПГУ ;

2) решение об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуг дополнительного образования, указанных в пункте 1.14. Настоящих Правил, которое оформляется в соответствии с Приложением 5 к настоящим Правилам.

1.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуг дополнительного образования, являются:

1) запрос направлен адресату не по принадлежности;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги дополнительного образования;

3) документы, необходимые для предоставления услуг по дополнительному образованию, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуг дополнительного образования;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Правилom);

7) представление электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуг дополнительного образования, по которому не истек на момент поступления такого запроса.

1.14. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящим Правилам, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

1.15. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуг дополнительного образования, в случае обращения Заявителя в МБДОУ № 27 или в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом МБДОУ № 27, который размещается на сайте Организации.

1.16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги дополнительного образования, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

1.17. Результат предоставления услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи:

- в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением услуги дополнительного образования посредством ЕПГУ, либо в личном

кабинете Заявителя на РПГУ при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством РПГУ.

- в Личном кабинете Заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением услуг дополнительного образования посредством ИС.

- направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением услуг дополнительного образования в Организацию или МФЦ.

1.18. Решение о предоставлении услуг дополнительного образования направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в Организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления услуг дополнительного образования, с данными, указанными в запросе, которая осуществляется: при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в течение 4 (четырёх) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам по форме, и заключение дополнительного соглашения о предоставлении услуг дополнительного образования в условиях МБДОУ № 27.

1.19. Сведения о предоставлении услуги по дополнительному образованию в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ.

1.20. Заявитель вправе отказаться от получения услуг дополнительного образования на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в МБДОУ № 27, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в Личном кабинете.

На основании поступившего заявления об отказе от предоставления услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 ответственным лицом МБДОУ № 27 принимается решение об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования в условиях МБДОУ № 27.

Факт отказа Заявителя от предоставления услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 фиксируется в ИС.

Отказ от предоставления услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27 не препятствует повторному обращению Заявителя в МБДОУ № 27 за предоставлением услуг дополнительного образования в МБДОУ № 27.

1.21. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуг дополнительного образования МБДОУ № 27, работниками МБДОУ № 27 (далее – жалоба).

1.22. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

1.23. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении услуг дополнительного образования;

2) нарушения срока предоставления услуг дополнительного образования МБДОУ № 27;

3) требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления услуг дополнительного образования;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления услуг дополнительного образования у Заявителя;

5) отказа в предоставлении услуг дополнительного образования, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

6) требования с Заявителя при предоставлении услуг дополнительного образования платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

7) отказа МБДОУ № 27, ответственного лица МБДОУ № 27 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуг дополнительного образования документах, либо нарушение срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуг дополнительного образования;

9) приостановления предоставления услуг дополнительного образования, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

10) требования у Заявителя при предоставлении услуг дополнительного образования документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуг дополнительного образования.

1.24. Жалоба должна содержать:

1) наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

1.25. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

1.26. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.27. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

1.28. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1) официального сайта Правительства Свердловской области в сети Интернет;

2) официального сайта Организации в сети Интернет;

3) ЕПГУ;

4) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.29. В МБДОУ № 27 определяется ответственное лицо, которое обеспечивают:

1) прием и регистрацию жалоб;

2) направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организации;

3) рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.30. По результатам рассмотрения жалобы Организация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуг дополнительного образования документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

1.31. При удовлетворении жалобы МБДОУ № 27 принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата услуг дополнительного образования, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.32. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.32 настоящих Правил, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1.33. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается ответственным лицом на рассмотрение жалобы работником Организации.

1.34. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

1.35. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуг дополнительного образования, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения услуг дополнительного образования.

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

1.37. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Организации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуг дополнительного образования, а также информация, указанная в пункте 1.37 настоящих Правил;

7) информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

1.38. МБДОУ № 27 отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

1.39. МБДОУ № 27 вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

1.40. МБДОУ № 27 сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

1.41. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях РФ, должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.

1.43. МБДОУ № 27 обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБДОУ № 27, работников МБДОУ № 27 посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте МБДОУ № 27, ЕПГУ;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МБДОУ № 27, работников МБДОУ № 27, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) формирование и представление ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Свердловской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

1.44. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления услуг дополнительного образования, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Заведующему МБДОУ № 27 Рыжковой О.С.
(от) _____
(ФИО заявителя полностью)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____,
воспитанника _____ группы МБДОУ № 27, _____
(число, месяц, год рождения)

(место рождения, номер и дата записи акта о рождении согласно свидетельству о рождении)

(адрес места жительства ребенка)

на образовательную услугу по дополнительной общеобразовательной программе дошкольного
образования _____ направленности _____
(наименование кружка)

реализуемой в очной форме в соответствии с учебными планами и образовательными
программами ДОУ с _____
(дата предполагаемого зачисления)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон)

Подпись заявителя (законного представителя) _____ / _____ /
(ФИО, подпись заявителя)

В соответствии с частью 2, статьи 55 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
ознакомлен(а) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
проживающий по адресу : _____,
паспорт _____ выданный « ____ » _____ 20 ____ г. _____,
в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О
персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и
персональных _____ данных _____ ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения, адрес проживания)

родителем (законным представителем) которого я являюсь, предоставляю право осуществлять
обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам
системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим
согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных
действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по
письменному заявлению.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

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

(Оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
«Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе»**

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе», Вам отказано по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с пунктом Правила	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуг дополнительного образования
запрос направлен адресату не по принадлежности	
заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги дополнительного образования	
документы, необходимые для предоставления услуг по дополнительному образованию, утратили силу	
документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуг дополнительного образования	
некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Правилom)	
представление электронных образов документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	
подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	
поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления услуг дополнительного образования, по которому не истек на момент поступления такого запроса	

Дополнительно информируем:

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

Ответственное лицо МБДОУ № 27 _____ / _____ /

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги

_____ (наименование Организации)

_____,
Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)

_____,
почтовый адрес (при необходимости)

_____,
(контактный телефон)

_____,
(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Запрос о предоставлении услуги дополнительного образования в МБДОУ № 27

Прошу предоставить услугу дополнительного образования МБДОУ № 27 «Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе»

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

на _____

(специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом МБДОУ № 27, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы МБДОУ № 27 ознакомлен(а).

Я, _____,
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуг дополнительного образования «Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе».

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в МБДОУ № 27.

К запросу прилагаю:

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Дата «__» _____ 20__ г.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуг дополнительного образования

Организация приняла решение об отказе в предоставлении услуги дополнительного образования «Зачисление на обучение по дополнительной образовательной программе»:

Наименование основания для отказа в соответствии с пунктом Правила	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуг дополнительного образования
Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах	
Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 0 Административного регламента	
Несоответствие документов, указанных в подразделе 0 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	
Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	
Отзыв запроса по инициативе Заявителя	
Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта	
Отсутствие свободных мест в Организации	
Неявка в Организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или неподписание договора посредством функционала Личного кабинета ЕПГУ в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления	
Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора	
Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в запросе или в электронной форме запроса на ЕПГУ	
Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в МБДОУ № 27 с запросом о предоставлении услуг дополнительного образования после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении услуг дополнительного образования. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в пункте 21 настоящих Правил, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

Ответственное лицо МБДОУ № 27 _____ / _____ /
(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.